

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR**EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA****4859**

Bases específicas del proceso de selección para constituir una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza de playas de nivel I mediante concurso de méritos para la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor SA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, de personal laboral temporal para la constitución de una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza de playas de Nivel I del Convenio colectivo de la SAM.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las necesidades de personal que puedan surgir en el servicio de limpieza de playas y espacios litorales gestionados por la SAM, así como la cobertura de necesidades derivadas de sustituciones por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias, acumulación de tareas, ejecución de programas de carácter temporal o cualquier otro supuesto legalmente previsto de contratación laboral temporal.

La presente convocatoria se regirá por estas bases, por el convenio colectivo aplicable a la SAM, por el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el Real Decreto 32/2021, de 28 de diciembre, por la disposición adicional 21 de la Ley 32/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por el resto de normativa laboral, administrativa y de régimen local que resulte aplicable.

El proceso selectivo garantizará, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y seguridad jurídica.

El anuncio de la convocatoria y del inicio del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica de la SAM y en la prensa local. El resto de actos y publicaciones derivados del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica de la SAM.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las personas que resulten seleccionadas formarán parte de una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza de playas de Nivel I, adscrita al departamento competente en materia de medio ambiente, gestión de la costa manacorina, según las necesidades organizativas de la SAM.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo, dentro del marco de las atribuciones y competencias de la SAM, y, en particular, las siguientes:

1. Realizar tareas de limpieza de basura, residuos y otros desechos, manteniendo en correcto estado de limpieza los espacios asignados.
2. Llevar a cabo tareas de limpieza, conservación y mantenimiento ordinario de las playas, zonas de arena, espacios litorales próximos, accesos, zonas dunares, vegetación y superficie del agua, cuando proceda.
3. Realizar tareas de limpieza y mantenimientos de las instalaciones, infraestructuras, equipamientos y servicios de uso público propios del departamento competente en materia de playas o medio ambiente.
4. Velar por el correcto estado y funcionamiento de las playas, instalaciones, equipamientos, herramientas y materiales asignados al servicio.
5. Realizar la limpieza manual de las playas, desde la primera franja de contacto con el agua hasta la parte posterior de la playa, incluyendo paseos, accesos o sistemas dunares cuando corresponda.
6. Realizar el vaciado de papeleras, contenedores y otros elementos de recogida de residuos existentes en las playas, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones del servicio.
7. Realizar la limpieza y desinfección de los baños públicos, lavapiés, gandules, pasarelas, parachos, cajas de seguridad, accesos y otros elementos vinculados al servicio.
8. Controlar el material, herramientas y equipos asignados, comunicando cualquier incidencia, desperfecto o necesidad de reposición a sus superiores jerárquicos.



9. Dar apoyo a los superiores jerárquicos y otros miembros del servicio en las tareas que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

10. Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, utilizando adecuadamente la maquinaria, herramientas, productos, equipos de protección individual y cualquier otro medio puesto a su disposición. .

11. Realizar cualquier otra función de naturaleza análoga o complementaria que le sea encomendada dentro del ámbito funcional del puesto de trabajo y de las competencias de la SAM.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes tendrán que cumplir, en el plazo de inscripción, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la empresa.
- Tener cumplidos 16 años a la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de graduado escolar, Formación Profesional de primer grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B1 mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

Este documento acreditativo deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes a los proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana deberán superar una prueba específica de conocimientos de nivel B1 de catalán con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto o no apto.

- Poseer las capacidades funcionales para el cumplimiento de las funciones correspondientes.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y mantener estos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD LICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y deben dirigirse a la Presidencia de la entidad. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se podrán presentar presencialmente en las oficinas de la SAM situadas en la Calle Mayor, número 22 de Manacor o telemáticamente en la sede electrónica de la SAM <https://sammanacor.sedelectronica.es/info.1>

También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se presenten solicitudes por las demás formas previstas en el citado artículo 16, se requiere que la persona interesada lo comunique a la SAM mediante el envío de un correo electrónico a la dirección sam@sammanacor.com adjuntando el justificante de presentación de la solicitud en el mismo día que se envía.

Con la solicitud se deben adjuntar los documentos que se requieran para demostrar la condición de los aspirantes y los documentos que se requieren para demostrar los méritos.

1. Solicitud firmada.
2. Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
3. Titulación académica requerida.
4. Certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica, si se dispone de ella. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.





5. La documentación acreditativa de los méritos que se alegan. No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.

En la solicitud se debe hacer una relación de toda la documentación fotocopiada que se presenta, la cual será contrastada con los originales por el personal administrativo de la SAM que reciba la documentación.

Si la solicitud se presenta por registro electrónico en la sede electrónica de la SAM o mediante cualquiera de los otros mecanismos admitidos, y la documentación no presenta código seguro de verificación, el personal administrativo de la entidad citará al aspirante a las oficinas situadas en la calle Mayor, para comprobar la documentación.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el tribunal calificador dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en la sede electrónica de la SAM.

A los efectos de lo establecido en las presentes bases, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Para enmendar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional. Si no se presentan enmiendas la lista se convertirá en definitiva.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web de la entidad.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, y se designará el mismo número de suplentes. Debe contar con un/a presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a. Los miembros deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni sin secretario/a.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: Sr. Gabriel Galmés

Suplente: Sr. Antoni Febrer

Vocal 1: D. Manuel Domínguez

Suplente: Sr. Patrick Marote

Vocal 2: Don Bartomeu Sancho

Suplente: Sr. Ricardo Manzano

Secretaria: Sra. Carme Sansó

Suplente: Sra. Arantxa Fiol

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad. Se puntuará con un **máximo de 10 puntos**.

Los méritos que el Tribunal calificador debe valorar en la fase de concurso son los establecidos en estas bases. Los méritos alegados pero no justificados no serán valorados por el tribunal.

Experiencia profesional: máximo 4 puntos

Por servicios prestados por un lado a la Administración Pública o al Sector Público, y por otro a empresas privadas o como autónomos. Sólo se valorarán los servicios relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior, con un **máximo de 4 puntos**. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza a cubrir.

- **Por servicios prestados a la Administración pública o entidad del sector público** relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0.5 puntos por año trabajado. Se adjuntará certificado en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se valorará tanto la experiencia adquirida en convenios entre la Administración pública o Sector público y el INEM o SOIB en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las que haya existido un proceso de selección previo. No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

- **Por servicios prestados fuera de la Administración pública** tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,5 puntos por año trabajado. Se adjuntará Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha y baja en la actividad y **currículum profesional**.

Por autónomo, se aportarán certificados de alta en el régimen especial de autónomos con el IAE correspondiente y del último recibo del pago de las cuotas de trabajadores autónomos, la Seguridad Social. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha y baja en la actividad y una declaración responsable a la que se especifique que los trabajos realizados están directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir.

Carné de conducir: máximo 1 punto

Se valoran en este apartado la posesión del carné de conducir B en vigor, con una puntuación total máxima de 1 punto.

Acciones formativas: máximo 3 puntos

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puestos convocados, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: **0 a 3 puntos** (para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar).

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a. Cursos entre 5 y 20 horas: 0,15 puntos por curso
- b. Cursos entre 21 y 40 horas: 0,25 puntos por curso
- c. Cursos entre 41 y 60 horas: 0,5 puntos por curso
- d. Cursos entre 61 y 100 horas: 0,75 puntos por curso
- e. Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso

Si el curso no indica la duración o es un curso inferior a 5 horas, se valorará en 0.05 puntos por curso.

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo en las bases.

Conocimiento de catalán: máximo 1 punto

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana de nivel superior al exigido como requisito. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, hasta una puntuación máxima de **1 punto**

Conocimientos de otras lenguas: máximo 1 punto

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, hasta un máximo de **1 punto**, según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

Niveles del Marco común europeo	Puntuaciones
A1	0.50 puntos
A2	0.60 puntos
B1	0.70 puntos



Niveles del Marco común europeo	Puntuaciones
B2	0.80 punto
C1	0.90 puntos
C2	1.00 puntos

SÉPTIMA. RELACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LAS PUNTUACIONES

Finalizada la valoración de los méritos aportados, el tribunal publicará en la sede electrónica de la SAM la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista o solicitar la revisión de los méritos por parte del Tribunal.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de 3 días hábiles.

El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate, la orden se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en el apartado de acciones formativas.
3. Mayor puntuación en el apartado de carnet de conducir.
4. Mayor puntuación en el apartado de conocimientos de catalán.
5. Si persiste el empate, se resolverá mediante sorteo público realizado por el tribunal, del que se levantará acta.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal aprobará la relación definitiva de puntuaciones y la constitución de la bolsa de trabajo, que se publicará en la sede electrónica de la SAM. Las personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, a efectos de cubrir programas de carácter temporal, así como sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como personal laboral temporal.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, las personas integrantes de la bolsa serán requeridas según el orden de prelación establecido.

En caso de ofrecerse más de un contrato durante la vigencia del bursátil se empezará cada vez por el primer puesto de la lista y se seguirá según el orden de prelación. En caso de finalización del contrato por despido o renuncia voluntaria del trabajador, quedará eliminado de la lista.

La SAM se pondrá en contacto telefónico un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o WhatsApp), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo solicita, a dos días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con la contratación.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista. Quedan excluidas de esta consecuencia las personas aspirantes que aleguen la concurrencia de alguna de las circunstancias que se detallan a continuación y que lo justifiquen documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

1. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
2. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, en el plazo establecido legalmente para este tipo de permiso.
3. Circunstancias personales graves, debidamente acreditadas, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a 15 días hábiles antes de la fecha en que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
4. Estar en el momento del llamamiento ejerciendo funciones sindicales.
5. Tener contrato en vigor en mejores condiciones que el que se le ofrezca.

El rechazo de una oferta por causa justificada no comportará ninguna modificación de la posición en el orden de la Bolsa.





Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia no justificada que impida su incorporación y que no esté incluida dentro de las causas de exclusión, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria o por despido, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

El rechazo de una oferta por causa justificada no alterará la posición de la persona aspirante dentro de la bolsa.

NOVENA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Se excluirá a una persona de la bolsa de trabajo por cualquiera de los siguientes motivos:

- Solicitud expresa por escrito de la persona interesada.
- No incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.
- No superar el período de prueba.
- Haber sido sancionada por una falta tipificada como muy grave, una vez se incorpore. En caso de que la sanción haya sido objeto de recurso por vía judicial, quedará la persona temporalmente excluida de la Bolsa de trabajo, siendo automáticamente readmitida en su posición original en caso de Resolución judicial firme revocatoria de la sanción.
- No superar el examen médico.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 15 días naturales contados a partir de la resolución en la que se dé a conocer al aspirante que haya resultado seleccionado, deberá presentarse al personal administrativo de la SAM, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad, que deberá presentarse junto con el original.
- b. Fotocopia del certificado de afiliación a la Seguridad Social.
- c. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con lo que respecta al tratamiento de datos personales o a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas participantes en el procedimiento selectivo de empleo público del siguiente:

- **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es EMPRESA DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MANACOR SA (SAM MANACOR), con domicilio en Calle Mayor 22, 07500 Manacor y CIF A57024549.
- **Finalidad del tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de las personas candidatas que resulten seleccionadas.
- **Legitimación del tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento, tal como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
- **Personas destinatarias de los datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
- **Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
- **Derechos de las personas interesadas:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través del apartado Protección de datos.
- **Conservación de los datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recogidos los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
- **Seguridad de los datos:** SAM MANACOR se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, para lo que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.





DUODÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA APLICABLE

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en todo lo previsto en estas bases, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y todos los actos que de ellas y de la actuación del Tribunal se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Manacor, a la fecha de la firma electrónica (*14 de mayo de 2026*)

El president

Sebastià Llodrà Oliver



**ANEXO I****SOLICITA LICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL**

_____ con DNI núm. _____
(nombre y linajes)
con domicilio en _____, _____, núm. _____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
código postal _____, teléfono _____
dirección electrónica _____

EXPOSO:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza de playas de Nivel I de la SAM, cuyas bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Que reunesco los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo a acreditarlos documentalmente cuando sea requerido/a.

Que declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta.

Que autorizo a la SAM a tratar mis datos personales con la finalidad de gestionar este proceso selectivo, la constitución de la bolsa de trabajo y, en su caso, la posterior contratación laboral, de acuerdo con la información sobre protección de datos contenida en las bases.

SOL· LICIT

Ser admitido/a en el proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza de playas de Nivel I de la SAM.

Manacor, _____ d _____ de 20 _____

(Firma)

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, el afectado acepta que sus datos personales así como los que puedan ser facilitados en el futuro, sean recogidos y tratados, en un fichero titularidad de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor, S.A., con domicilio en Calle Mayor 22 de Manacor, CP 07500. La recogida y tratamiento automatizado de los datos personales tiene como finalidad gestión de nóminas y recursos humanos de la SAM. El afectado podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley y en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito que podrá dirigir en la sede de la empresa a la dirección indicada, con la referencia "Protección de datos".

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

	Solicitud firmada.
	Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
	Titulación académica requerida.
	Carné de conducir B en vigor, si se alega como mérito
	Documentación acreditativa de la experiencia profesional
	Documentación acreditativa de acciones formativas
	Certificado de otras lenguas, si se alegan como mérito

CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

	Certificado de conocimientos de catalán
	No aporte certificado de catalán y solicitado realizar la prueba específica de catalán de nivel B1 prevista en las bases