

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

93391 *Convocatòria borsa de treball de monitor/a de temps lliure de l'Ajuntament de Son Servera*

La Batlia de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mitjançant el Decret núm: 2021-0492 de 6 d'abril ha resolt el següent:

Resolució de la Batlia per la qual es convoca un concurs per formar part d'una borsa de treball de monitora i monitor de temps lliure de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per tal de donar servei als nins i nines amb necessitats socioeducatives a Son Servera i a Cala Millor

Expedient núm. 434/2021

Expedient relacionat 1431/2019

La present resolució de convocatòria servirà per constituir una borsa de treball de MONITOR I MONITORA DE TEMPS LLIURE de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), com a personal laboral temporal amb contracte per obra o servei, per a la cobertura, com a personal laboral amb caràcter temporal, per un termini aproximat d'un mes, prorrogable a un mes més, en funció de les persones matriculades a l'Escoleta d'Estiu per tal de donar servei als nins i nines amb necessitats socioeducatives a Son Servera i a Cala Millor.

Atès l'informe de necessitat de la tècnica d'Educació dels Serveis Educatius municipals de data 4 de març de 2021.

Atès l'informe favorable de la secretària accidental de data 15 de març de 2021.

Atès l'informe en conformitat, de fiscalització i crèdit, de la interventora municipal de data 31 de març de 2021.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals

RESOLC

Primer.- Aprovar la convocatòria, així com les bases (annex I) pel sistema de concurs, d'una borsa de treball de monitora i monitor de temps lliure de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), com a personal laboral temporal amb contracte per obra o servei, per a la cobertura, com a personal laboral amb caràcter temporal, per un termini aproximat d'un mes, prorrogable a un mes més, en funció de les persones matriculades a l'Escoleta d'Estiu per tal de donar servei als nins i nines amb necessitats socioeducatives a Son Servera i a Cala Millor.

Segon.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde/essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

Son Servera, 6 d'abril de 2021

La batlessa
Natalia Troya Iserm



ANNEX I

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA DE MONITORA I MONITOR DE TEMPS LLIURE PER A L'ESCOLETA D'ESTIU 2021, A SON SERVERA I A CALA MILLOR, AIXÍ COM PER A ACTIVITATS QUE PUGUIN SUBVENIR EN MATÈRIA DE TEMPS LLIURE.

Primera.

Objecte i retribució aproximada

1. Es objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la constitució d'una BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA DE MONITORA I MONITOR DE TEMPS LLIURE DE 2021, condicionant la seva contractació al nombre de nins i nines matriculats per a cada una de les seus de l'Escoleta d'Estiu de 2021, una a Son Servera i l'altra a Cala Millor o de les activitats de temps lliure que puguin subvenir per l'acció de l'Ajuntament de Son Servera en aquesta matèria. Les contractacions es duran a terme amb els condicionants temporals que van per un termini que va del 28 de juny al 31 d'agost, a comptar de l'any 2021 i fins els propers tres anys. I, també, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per l'acció de l'Ajuntament quant a la realització d'activitats de temps lliure. Aquesta borsa serà supletòria de les borses encara vigents de 2018, constituïda mitjançant la Resolució e la Batlia núm. 2018-0859, de 19 de juny i de 2019, constituïda mitjançant la Resolució de Batlia núm. 2019-0870, de 20 de juny, de forma que primer s'esgotarà la borsa del 2018, a continuació la del 2019 i després s'utilitzarà la que es constitueixi a conseqüència de la present resolució.

En qualsevol cas, l'inici de contracte, d'acord amb els necessitats que puguin subvenir, es podrà produir a partir de la data de 28 de juny de 2021.

2. Retribució aproximada mensual:

Monitor/a de Temps Lliure: 951,54 €

Segona.

Funcions del/de la monitor/a de temps lliure

1. Conèixer i complir la normativa que afecta l'activitat.
2. Participar en la programació, desenvolupament, execució i avaluació de les activitats de l'escoleta d'estiu
3. Dur a terme el projecte d'acord amb les línies dels SEM.
4. Desenvolupar les activitats amb les mesures de seguretat adients.
5. Treballar les actituds de respecte cap a un mateix, cap als altres companys i cap a l'entorn.
6. Treballar en equip.
7. Pel monitor/a-auxiliar tècnic, a més: l'atenció preferent a un nin amb discapacitat del sistema neuromuscular i retard maduratiu.

Tercera.

Requisits i condicions

1. Tenir 16 anys complits en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds i no excedir d'aquella en què manquen menys de deu anys per a la jubilació forçosa per edat, determinada per la legislació bàsica. Només als efectes de l'edat màxima, es compensarà el límit amb els serveis prestats anteriorment a l'Administració, qualsevol que sigui la natura d'aquests serveis.
2. Estar en possessió de les titulacions de monitor/a establertes en el Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut.
3. No tenir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de l'exercici de les funcions corresponents i que s'haurà d'acreditar mitjançant la certificació mèdica adient.

4. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats públiques, ni trobar-se en una situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

5. Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat B2, nivell mitjà, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents. En el cas que els aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria



6. Acreditació dels mèrits: s'han de presentar les titulacions i/o certificacions efectivament presentades en forma d'original o fotocòpia compulsada dels mèrits que s'han de valorar.

Quarta.

Sol·licituds

1. Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una sol·licitud i delcaració responsable (model ANNEX III de les presents) per a la borsa convocada mitjançant les presents bases.

2. Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Son Servera o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La sol·licitud s'ha de registrar i així mateix s'ha de segellar tota la documentació que s'hi adjunti. Les persones que presentin la sol·licitud en un lloc diferent del registre de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) han d'enviar un correu electrònic al Servei de Personal de l'Ajuntament de Son Servera (rrhh@sonservera.es) per notificar aquesta circumstància amb el justificant corresponent en un termini de dos dies hàbils.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà de VINT (20) DIE HÀBILS, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la seu electrònica (sonservera.eadministracio.cat), a la pàgina web municipal (www.sonservera.es) i al tauler municipal d'anuncis.

4. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Original o fotocòpia compulsada dels requisits exigits a la Base Segona de les presents.
- c) Original o fotocòpia compulsada dels mèrits per a la seva valoració.

Cinquena.

Tribunal qualificador

1. El tribunal qualificador estarà format pels següents membres :

- President: funcionari de carrera o personal laboral fix
- Vocals: dos funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Secretari: funcionari de carrera o personal laboral fix

2. Els membres dels tribunals de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

3. Els membres del tribunal tindran veu i vot, amb excepció del secretari, que només tindrà veu, però no vot.

4. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. Així mateix, podrà designar assessors quan ho consideri convenient. Els assessors que es nomenin tindran veu, però no vot.

5. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

6. El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que tots els exercicis i/o valoració dels mèrits siguin corregits i/o valorats sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat. En aquest sentit s'ha d'aplicar l'establert a la legislació vigent, amb l'objecte que es compleixin durant tot el procés de selecció els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

7. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar necessaris, d'acord amb les bases de la convocatòria i de la legislació vigent actualment, pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es determinin a les presents.

Sisena.- Admissió d'aspirants

1. En el termini de DEU (10) DIES, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.



2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclusos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent.

3. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de DEU (10) DIES, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

4. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, el Batle President de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

5. Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde/essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Setena.

Valoració de mèrits

1. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex II, i que s'estructura en els blocs següents: experiència professional, cursos de formació, coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua anglesa.

2. Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia acarada de la documentació següent:

a) Experiència professional:

a.1 Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui.

a.2 Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de la vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades, s'han de presentar els contractes que acreditin aquests extrems, en forma original o fotocòpia compulsada.

b) Cursos, seminaris, titulacions, etc: certificat o diplomes acreditatius dels cursos realitzats.

3. Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data d'acabament del termini o terminis de presentació de sol·licituds pels diferents llocs oferts. Els fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin en la fase de concurs.

4. A l'efecte previst en la base 1.3 per al cas que es produeixin empats, les circumstàncies que s'hi enumeren s'hauran d'acreditar en el moment en què es presenti la sol·licitud, llevat de la circumstància de la "major edat", que s'apreciarà d'ofici.

5. Conclou la valoració dels mèrits, les comissions tècniques faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Son Servera i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

6. Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits dels concurs.

Vuitena.

Resolució de la convocatòria

1. El termini per a la resolució del concurs serà d'un mes comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. El batle president de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.

2. El tribunal de valoració elevarà al batle president de la Corporació les llistes definitives dels aspirants seleccionats, per ordre de prelatió.

3. El batle president dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.



Novena.

Funcionament de la borsa.

1.L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert, en el ben entès que aquesta borsa serà supletòria de les borses encara vigents de 2018, constituïda mitjançant la Resolució de la Batlia núm. 2018-0859 de 19 de juny i de 2019, constituïda mitjançant la Resolució de la Batlia núm. 2019-0870, de 20 de juny.

2.Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Son Servera, es compromet a notificar-se'ls la data d'inici amb un mínim de 2 dies d'antelació. La notificació de l'Ajuntament bastarà que es practiqui per via telefònica i/o telemàtica i les persones interessades tenen el deure i obligació de contestar en un termini màxim de 2 dies a partir de dita comunicació. En el cas que no contestin en el termini indicat s'entendrà que desisteixen i restaran exclosos de la borsa constituïda, automàticament.

3.El fet de no contestar la notificació en termini de 2 dies, o no incorporar-se dins termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada:

- a) Període d'embaràs o el corresponent a la maternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia
- c) Situacions acreditades de violència de gènere.

Desena.

Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de tres (3) anys.

Onzena.

Forma de contractació

1.La contractació de les places de la borsa de treball, estarà sempre condicionada, per una banda, al nombre de nins i nines matriculats a l'Escoleta d'Estiu, de forma que només es procedirà a contractar el nombre de monitors/res necessàries en funció del nombre de matrícules, un per a la seu de Son Servera i, l'altra, per a la seu de Cala Millor i, sempre d'acord amb allò establert al Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut, en especial, en allò referit a l'article 48.3 del mateix.

2.El tipus de contracte, que estarà condicionat a l'existència de crèdit, i serà d'àmbit laboral per obra o servei, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de baixes laborals, llicències, vacances.

3.Per ordre de prelatió, seran contractats com a MONITOR/A DE TEMPS LLIURE per a l'Escoleta d'Estiu, per un termini que va del 28 de juny de 2021 al 31 de juliol de 2021, prorrogable a un mes en funció del nombre de matrícules més en funció del nombre d'inscripcions a la mateixa, en el període del mes d'agost del present. Igualment, l'ordre de prelatió serà el condicionant per a la contractació per a la resta d'activitats de temps lliure dels diferents departament que hi treballin. Tot això, sempre condicionat a l'existència de crèdit. Aquesta borsa serà supletòria de les borses encara vigents de 2018, constituïda mitjançant la Resolució de Batlia núm. 2018-0859 de 19 de juny i de 2019, constituïda mitjançant la Resolució de Batlia núm. 2019-0870, de 20 de juny

4.Aquelles persones que, formant part de l'ordre de prelatió, renunciïn al seu treball un cop contractats, restaran excloses automàticament de la borsa de treball constituïda.

Dotzena.

Norma final

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el RDL 5/2015, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refús de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut.





ANNEX II BAREM DE MÈRITS

| CONCEPTE | | PUNTUACIÓ | |
|--|--|---|-----------------------|
| I. Titulació* | 1 | Batxiller superior o equivalent | 1 punt |
| | 2 | Diplomatures o equivalents, relacionades en educació o temps lliure. Llicenciatures relacionades en educació o temps lliure. | 2 punts |
| | * Únicament es valorarà el títol superior que s'hagi obtingut, sempre que no sigui la titulació mínima exigida a la convocatòria (en el qual cas no es valorarà). | | |
| II. Experiència | Per cada any treballat: 1,2 punt per any fins a un màxim de 2,4 punts. El valor per mes treballat serà de 0,1 punts. Aquest mèrit, únicament serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, se'n desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte, s'haurà de presentar certificació de l'empresa o empreses que indiquin la data d'alta i baixa en la mateixa o mateixes, així com el lloc de treball desenvolupat. | | 2,4 punts com a màxim |
| III. Coneixements orals i escrits de català * | 1. | Certificat C1, coneixements mitjans | 0'5 punts |
| | 2. | Certificat C2, coneixements superiors | 1 punt |
| | 3. | Certificat E, llenguatge administratiu | 0'5 punts |
| | * Es valorarà només un certificat, llevat del cas de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti amb un màxim de 1'5 punts. | | |
| IV. Coneixements de llengua anglesa | 1 | Títol d'anglès B1 | 0'50 punts |
| | 2 | Títol d'anglès B2 | 1 punt |
| | 3 | Títol d'anglès C1 | 1'25 punts |
| | 4 | Títol d'anglès C2 | 1'50 punts |
| V. Cursos d'especialització o títols relacionats directament amb les funcions a desenvolupar | 1 | Cursos de 0 a 20 hores, o aquells on no figuri el número d'hores realitzades, 0'02 punts | 0,2 punts com a màxim |
| | 2 | Cursos de 21 a 40 hores, 0'03 punts | 0,3 punts com a màxim |
| | 3 | Cursos de 41 a 60 hores, 0'04 punts | 0,4 punts com a màxim |
| | 4 | Cursos de més de 60 hores, 0'05 punts | 0,5 punts com a màxim |





ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE

| | | | |
|-------------------|--|-------------|--|
| Nom i cognoms | | | |
| DNI núm. | | | |
| Domicili | | | |
| Població | | Codi postal | |
| Telèfon | | | |
| Correu electrònic | | | |

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT :

En relació a la Resolució de Batlia núm. 2021-0492, de data 6 d'abril, la qual procedeix a la convocatòria de la borsa de treball de MONITORA I MONITOR DE TEMPS LLIURE,

Primer.- Que accept plenament la totalitat de les bases de la convocatòria esmentada.

Segon.- Que em compromet al compliment de les funcions assenyalades en la Base Segona de les bases de la convocatòria objecte de la present, de monitor/a de temps lliure.

Tercer.- Que aplegui totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives adients.

Quart.- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

SOL·LICIT :

Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

() Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Son Servera (assenyaleu amb una X, si escau).

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient)

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Document nacional d'identitat (DNI) |
| <input type="checkbox"/> | Titulació mínima exigida |
| <input type="checkbox"/> | Titulació de llengua catalana (nivell B2) |
| <input type="checkbox"/> | Titulació mèrits |

Son Servera, _____ de 2021

Signatura

A LA BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 – Son Servera – Plaça de Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/47/1084725

