



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE LLUBÍ

1236

Bases de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'operaris/es polivalents de l'Ajuntament de Llubí

D'acord amb les disposicions vigents, es fa públic que per Decret de Batlia 2024/0034, de dia 06 de febrer de 2024, va aprovar el següent acord:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS/ES POLIVALENTS DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1. L'objecte de la convocatòria i de les presents bases és la creació d'una borsa de treball d'operaris/es polivalents, per tal de poder cobrir eventuais baixes de personal o necessitats de provisió d'aquesta categoria.

2. El lloc referit, té encomanades les següents tasques més habituals: manteniment de jardins, neteja viària, manteniment i neteja de camins rurals i voreres, manteniment del mobiliari urbà i dels edificis municipals, execució de petites reparacions d'obra, trasllat de mobiliari, muntatge i desmuntatge de festes, etc.), neteja i manteniment poliesportiu municipal, així com la corresponent atenció al públic en el seu àmbit. Aquest lloc de treball, de jornada completa, serà d'horari flexible (matins, horabaixes i cap de setmanes).

SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

La selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell A1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.
- e) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- h) Abonar 15,00 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

En cas de no acreditar el coneixement de llengua catalana de nivell A1 mitjançant UN certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats es farà una prova per part de l'Ajuntament de Llubí d'acreditació de dit nivell. En cas de no superar-la, quedarà exclòs del procés selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

A les instàncies sol·licitant prendre part al procés selectiu, els aspirants han de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la present convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Sant Feliu, 13 de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h i dilluns de 16 h a 20 h), o a través de la seu electrònica, i aniran dirigides a la Sra. Batlessa d'acord amb el model de l'Annex II de la present convocatòria. Als efectes del funcionament del borsí, necessàriament els aspirants han d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Llubí, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic secretaria@ajllubi.net i dirigit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma (BOIB).

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal ubicat a la seu electrònica (<https://llubi.sedelectronica.es>)

A la instància s'hi adjuntaran els següents documents:

1. Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
2. Còpia del certificat d'escolaritat o equivalent.
3. Còpia del certificat nivell A1 de català.
4. Còpia del carnet de conduir B.
5. Justificant d'haver pagat 15,00 euros dels drets d'examen.

En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Drets d'examen operari polivalent".

El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent:

CAIXABANC ES23 2100 0167 5702 0014 0178

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs es durà a terme per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en un termini de 5 dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de la llista definitiva dels aspirants que han superat la fase d'oposició, segons l'annex III. Aquests documents acreditatius dels mèrits hauran de ser originals o còpies autèntiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://llubi.sedelectronica.es>), concedint-se, en el seu cas, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació, es considerarà definitiva la inicialment publicada. A la mateixa Resolució es comunicarà la composició del Tribunal i la data d'inici de l'exercici, lloc i hora.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llubí (<https://llubi.sedelectronica.es>).

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La

pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-la aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal està format per cinc membres (un president, un secretari i tres vocals) i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament de Llubí.

El membres podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002. El Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

1) Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 50 punts.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a contestar un qüestionari de 30 preguntes, amb tres respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'Annex I de les presents bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà d'una hora

La puntuació màxima serà de 30 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 15 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 30}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al Tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

Segon exercici: Consistirà en una prova pràctica, de desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball. Es realitzarà en un dia diferent a l'exercici tipus test, i els aspirants seran convocats amb antelació suficient per a personar-se a dependències municipals i realitzar la prova. Aquest segon exercici es valorarà amb un màxim de 20 punts, sent necessari obtenir 10 punts per aprovar-lo.

2) Fase de concurs. La puntuació màxima és de 50 punts.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de la fase d'oposició, els mèrits a valorar en la fase concurs, segons el model de l'Annex III. Aquests documents hauran de ser originals o còpies autèntiques.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs hauran de posseir-se a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els presentats amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La valoració dels mèrits de

la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat la prova selectiva eliminatòria, als efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1. Experiència professional (fins a 40 punts):

- a) Experiència professional acreditada prestant serveis a qualsevol administració pública desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria. Aquesta experiència s'ha d'acreditar mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent, on s'haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis: 0,40 punts per mes complet treballat.
- b) Experiència professional acreditada presentant serveis per a qualsevol empresa o persona privada, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria. Aquesta experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral i contractes de treball: 0,30 punts per mes complet treballat.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

2) Formació (fins a 9 punts):

A) Estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida (màxim de punts per formació reglada: 3 punts)

- Títol d'EGB, ESO o equivalent: 1 punt.
- Títol de Batxiller, BUP o equivalent: 1,5 punts.
- Títol de FP de grau mitjà: 2 punts.
- Títol de FP de grau superior: 3 punts.

B) Per haver realitzat cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça oferta, oferts per institucions públiques o oficials (acreditat mitjançant certificat, títol o diploma de l'organisme corresponent) (màxim de punts cursos: 6 punts)

- Fins a 29 hores : 0,1 punts.
- De 30 a 49 hores: 0,25 punt
- De més de 50 hores: 0,5 punts.

3) Coneixements de català (fins a 1 punts):

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 i al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat B1 o equivalent : 0,15 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 0,25 punts.
- Certificat C1 o equivalent: 0,50 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts.

VUITENA.- QUALIFICACIÓ I VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Les qualificacions de l'exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins

els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a personal laboral.

DESENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

Quan es donin les circumstàncies per a la contractació de personal laboral temporal, segons les causes regulades legalment, els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres). En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa. Si no s'accepta la contractació no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa.

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació següent:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia autèntica del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Còpia autèntica del certificat nivell A1 de català.
- Còpia autèntica del carnet de conduir B.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cal lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Aquelles persones que no presentin la documentació dintre del termini establert o no compleixin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran sense efecte totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

ONZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llubí (<https://llubi.sedelectronica.es>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de



la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Llubí, document signat electrònicament (8 de febrer de 2024)

La batlessa
Magdalena Perelló Frontera

ANNEX I
TEMARI

TEMA 1.- El Terme Municipal de Llubí: nuclis poblacionals. Vies públiques i edificis municipals. Camins rurals.

TEMA 2.- Nocions bàsiques del diferents materials i eines de construcció. Elements constructius i tècniques.

TEMA 3.- Jardineria. Útils i eines manuals. Parts bàsiques de les plantes.

TEMA 4.- Fusteria. Tasques de manteniment i elements.

TEMA 5.- Seguretat i higiene al treball. Prevenció de riscos laborals.





ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s

_____ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'operaris/es polivalents de l'Ajuntament de Llubí, per tal de poder cobrir eventuais baixes de personal o necessitats de provisió d'aquesta categoria.

Segon.- Que aport els següents documents:

- () Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- () Còpia del certificat d'escolaritat o equivalent.
- () Còpia del certificat nivell B1 de català.
- () Còpia del carnet de conduir B.
- () Justificant de pagament dels drets d'examen.

Tercer.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Quart.- Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'operaris/es polivalents de l'Ajuntament de Llubí, per tal de poder cobrir eventuais baixes de personal o necessitats de provisió d'aquesta categoria.

Llubí, de _____ de 2024.

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis. Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT DE LLUBÍ, CARRER SANT FELIU, 13, CP 07014 LLUBÍ (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).



ANNEX III
MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s

_____ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail _____

EXPÒS:

Primer.- Que he superat la fase d'oposició del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'operaris/es polivalents de l'Ajuntament de Llubí, per tal de poder cobrir eventuais baixes de personal o necessitats de provisió d'aquesta categoria.

Segon.- Que aport la documentació relativa a mèrits de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Que es tinguin per presentats els següents mèrits a valorar a la fase concurs de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS)

- 1.- _____.
- 2.- _____.
- 3.- _____.
- 4.- _____.

Llubí,.....de 2024.

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT DE LLUBÍ, CARRER SANT FELIU, 13, CP 07014 LLUBÍ (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/20/1155262

