

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

2953

Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral de la categoria d'operari per a la provisió de personal del servei de recollida de residus i neteja viària de Sóller

En data 24 de febrer de 2026 el Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 va aprovar la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral de la categoria d'operari per a la provisió de personal al servei municipal de recollida de residus i neteja viària de Sóller. A continuació, es publiquen les bases per tal d'iniciar el procediment selectiu.

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CREACIÓ DE D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA D'OPERARI PER A LA PROVISIÓ DE PERSONAL DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA DE SÓLLER

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a la provisió amb règim de contractació laboral temporal per a cobrir les possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències, necessitats urgents de contractació o qualsevol supòsit de contractació laboral temporal de personal de categoria d'operari en el servei municipal de recollida de residus urbans i neteja viària, del qual té encomanada la gestió l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 (d'ara endavant Sóller 2010).

La contractació es realitzarà en règim de personal laboral de Sóller 2010 en la categoria d'operari (grup AP). La jornada laboral completa serà de 37,5 hores setmanals, que es realitzaran de dilluns a diumenge, en torns al matí o tarda segons necessitats del servei i amb dos dies seguits de descans.

Les funcions a desenvolupar seran les corresponents a la categoria d'operari del servei de recollida dels residus sòlids urbans i neteja viària.

2.- Forma de selecció

La selecció es farà mitjançant el procediment de concurs, de conformitat amb els apartats que es detallen en el punt 7 d'aquestes bases.

En cas d'empat, s'haurà de resoldre per part del Tribunal qualificador en el moment d'haver acabat les valoracions. Per resoldre aquests empats, es seguiran successivament els criteris següents:

- La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- La major puntuació obtinguda en l'entrevista personal.
- Si l'empat persisteix es decidirà per sorteig.

3.- Requisits generals dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents, els quals han d'estar vigents durant tot el procediment selectiu:

- Tenir nacionalitat espanyola o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.
- Tenir complerts 18 anys i no excedir, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes en l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació.
- Estar en possessió del permís de conduir tipus B en vigor.
- No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes o qualsevol altra entitat de caràcter públic, ni trobar-se en inhabilitació





absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

f) No tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell A2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent. En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte o no apte. La durada i contingut de l'exercici serà determinat per l'assessor lingüístic designat pel Tribunal.

4.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part a la present convocatòria es presentaran, d'acord amb el model de l'Annex I, en el registre de Sóller 2010, (ubicat al carrer de l'Hospici, núm. 2 de Sóller) en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent de la publicació de la convocatòria en el BOIB. Les bases també es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es/info.0>).

Les sol·licituds també poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP). En aquest cas, necessàriament s'haurà de trametre, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, còpia de la sol·licitud registrada per tal de tenir coneixement de la presentació (correu electrònic: rrhh@soller2010.com). Sense complir aquests requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i l'hora de finalització del termini assenyalat.

A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar ordenadament la següent documentació:

- 1) Còpia autèntica del DNI, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Còpia autèntica de la titulació acadèmica recollida en el punt 3.c) de les presents bases.
- 3) Còpia autèntica de carnet de conduir exigint en l'apartat 3.d).
- 4) Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent, conforme el punt 3.g) de les presents bases.
- 5) Currículum vitae del candidat/a.
- 6) Relació de mèrits que s'al·leguen: aquesta relació s'haurà de presentar en forma de llista on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits, d'acord amb els blocs que seran objecte de valoració segons l'apartat 7.2 d'aquestes bases. El llistat de mèrits s'ha d'acompanyar per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius de cada mèrit que s'al·legui. Els mèrits al·legats sense justificació documental no es tindran en consideració. Tots els documents referits als mèrits s'hauran de presentar dins del termini de presentació de les sol·licituds, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o a la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

La presentació d'una sol·licitud implica l'acord amb el contingut de les presents bases i també el 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 en aquesta matèria.

5.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant declararà, mitjançant resolució, aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos a la borsa. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010. Hi constarà el número de document nacional d'identitat de l'aspirant i, si escau, la causa d'exclusió.

A fi d'evitar errors, i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i, que a més, consten en la llista de persones admeses.

Als efectes de l'establert a les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:



- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra causa que resulti de la normativa aplicable.

Les persones aspirants excloses o admeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Les esmenes o l'aportació dels documents es presentaran en el Registre de Sóller 2010, si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de trametre, necessàriament, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, (correu electrònic: rrhh@soller2010.com), còpia de la documentació registrada per tal de tenir coneixement de la seva presentació.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les sol·licituds, el President dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses, juntament amb la data, hora i lloc en que es duran a terme les proves físiques previstes a l'apartat 7.1 d'aquestes bases, quan no sigui necessari realitzar prèviament la prova de coneixements de català. Aquesta resolució s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal, nomenat per la Presidència de Sóller 2010, estarà constituït per tres membres funcionaris de carrera o personal laboral i el mateix nombre de membres suplents. La designació del tribunal qualificador es farà en la resolució del President de Sóller 2010 que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i/o exclosos, i que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president ni secretaria, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

La totalitat dels membres del Tribunal Qualificador ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a ser admès en aquesta convocatòria. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com prendre decisions en relació el que s'hagi de fer en casos no previstos.

Els representants dels treballadors assistiran com observadors a les proves que es realitzaran i també tindran accés a la documentació del procediment de selecció per tal de garantir la imparcialitat i objectivitat de tot el procés.

7.- Fases del concurs

El procés de selecció de personal constarà de tres fases, a l'objecte de valorar la idoneïtat dels candidats al perfil del lloc de feina, que consisteixen en: proves físiques, valoració dels mèrits, i entrevista personal.

7.1 Primera fase: proves físiques

Consistent en dues proves físiques de caràcter eliminatori, en cas de no superar-se una d'elles, la persona candidata no podrà accedir a la següent prova. La persona aspirant que no superi les proves físiques quedarà eliminada de la borsa.

- Prova de potència: Llançament estàtic de pilota medicinal pes: 5 kg, distància mínima de 2 metres.
- Prova de resistència:
 - Cursa de 2 km., la qual ha de ser realitzada en un temps màxim de 20 minuts, i
 - Recorregut consistent en pujar i baixar escales (aproximadament 90 esglaons) en un temps màxim de 4 minuts i 30 segons.

Qui no superi aquestes dues proves, no podrà participar a la borsa.

7.2 Segona fase: valoració dels mèrits

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 95 punts.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies i no es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

El Tribunal avaluarà els mèrits al·legats i justificats dels aspirants admesos a la llista definitiva, de conformitat amb el barem següent:

- Bloc 1: Experiència professional (fins a un màxim de 50 punts)
- Bloc 2: Coneixements de la llengua catalana (fins a un màxim de 5 punts)
- Bloc 3: Accions formatives (fins a un màxim de 35 punts)
- Bloc 4: Carnet de conduir (fins a un màxim de 5 punts)

Bloc 1.- Experiència professional (fins a un màxim de 50 punts)

En aquest apartat es valoraran:

- a) els serveis prestats en l'Administració Pública que estiguin relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar, o superior, a raó de 0,35 punts per mes de serveis prestats.
- b) els serveis prestats en qualsevol altre entitat pública, i que estiguin relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar, o superior, a raó de 0,20 punts per mes treballat.
- c) els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb el lloc de treball objecte de les presents bases, a raó de 0,15 punts per mes treballat.

Forma d'acreditació: En el cas d'haver prestat serveis en una administració o entitat pública, mitjançant un certificat de serveis prestats per part de l'administració corresponent on s'haurà d'indicar el grup, lloc de treball, categoria i la durada dels serveis. I en el cas d'haver prestat els serveis en una entitat privada mitjançant certificat d'empresa en el qual s'especifiqui les dates d'alta i baixa d'aquesta, lloc de treball i serveis prestats, o bé, mitjançant els contractes laborals en els quals s'especifiquin les tasques desenvolupades acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

Bloc 2.- Coneixements de la llengua catalana (fins a un màxim de 5 punts)

Aquest apartat serà valorat segons el següent barem:

- Certificat nivell B1: 1 punt.
- Certificat nivell B2: 2 punts.
- Certificat nivell C1: 4 punts.
- Certificat nivell C2: 5 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només serà objecte de valoració el certificat que acrediti un nivell de coneixement més alt.

Bloc 3.- Accions formatives (fins a un màxim de 35 punts)

- a) Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats pel EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la bossa a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat. 0,08 punts per hora lectiva.
- b) Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per entitats privades quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la bossa a la qual s'opta. És valoressin en tot cas, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat. 0,04 punts per hora lectiva.

Les accions formatives s'acreditaran mitjançant els corresponents certificats, diplomes i títols o còpia compulsada dels mateixos on es detalli l'objecte del curs i el nombre d'hores que comprenia el mateix. Aquells diplomes o títols on no s'assenyali el nombre d'hores del curs es computaran amb 0,15 punts per curs.

Bloc 4.- Carnet de conduir (fins a un màxim de 5 punts)

- c) C -5 punts

7.3 Tercera fase: entrevista personal

El tribunal durà a terme una entrevista personal per a valorar la idoneïtat del perfil de la persona aspirant envers el lloc de feina, la qual podrà ser valorada fins a un màxim de 5 punts. L'entrevista consistirà en la valoració del currículum presentat i l'experiència demostrada a fi de determinar l'adequació de cada persona candidata al lloc de treball convocat. Tindrà caràcter obligatori i una duració màxima de 15 minuts. L'entrevista versarà sobre la formació i l'experiència de l'aspirant i sobre el coneixement de les funcions i tasques pròpies del lloc de feina al qual s'opta.



L'entrevista podrà, a criteri del Tribunal fer-se presencialment, telefònicament o per mitjans telemàtics indistintament.

La qualificació de l'entrevista es determinarà d'acord amb la mitjana de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal, els quals hauran d'atorgar la puntuació segons el següent criteri per a cada candidat:

- Molt adequat: 5 punts
- Força adequat: 4 punts
- Adequat: 3 punts
- No gaire adequat: 1 punt
- Gens adequat: 0 punts

Per a poder superar aquesta fase s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 3 punts. En cas de no obtenir aquesta puntuació mínima no podrà formar part de la borsa de treball.

8.- Publicació de les valoracions i aprovació de la borsa de treball

L'ordre de classificació dels aspirants es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors i es publicaran els resultats provisionals d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI a la seu electrònica de Sóller 2010.

Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils, des de la publicació de la llista, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. Les reclamacions es presentaran en el Registre de Sóller 2010. Si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, necessàriament s'haurà de trametre, mitjançant correu electrònic, a Sóller 2010 (correu electrònic: rrrh@soller2010.com), còpia de la documentació registrada per tal de tenir coneixement de la presentació.

El Tribunal disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per resoldre les reclamacions que es presentin, i, tot seguit, farà pública l'acta de la resolució de les reclamacions en el tauler d'anuncis a la seu electrònica de Sóller 2010.

El Tribunal donarà trasllat al President de Sóller 2010 de la llista definitiva amb les puntuacions obtingudes pels aspirants. El President mitjançant resolució aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants de major a menor puntuació. La borsa de treball aprovada es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010.

9.- Funcionament de la borsa de treball

Els components de la borsa de treball seran requerits, per estricte orde de puntuació, per cobrir les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per pal·liar eventuais puntes de treball del servei.

L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no poder contactar, se'l cridarà a l'altre número que hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar a la persona per telèfon, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça assenyalada en la instància. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

En el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en la vacant ofertada. Si no manifesta la conformitat dins aquest termini, renuncia expressament a l'oferiment de feina, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i s'avisarà al següent de la llista. Aquest criteri, serà el que es seguirà en cada contractació.

No obstant, es mantindrà en l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de la crida, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal per baixa mèdica, incloent-se també la situació de suspensió del contracte per risc durant l'embaràs.
- Maternitat o paternitat.

La justificació documental per acreditar aquests casos s'haurà d'entregar en un termini màxim de tres dies hàbils a comptar a partir del requeriment per ocupar el lloc de feina. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles i no seran cridats per oferir-los un lloc de feina mentre estiguin en aquesta situació. Una vegada finalitzada aquesta situació s'haurà de comunicar a Sóller 2010, per a tornar a estar en situació de disponibles i ser objecte de crida en el cas de noves contractacions.

Aquesta borsa tindrà una duració indefinida. No obstant, Sóller 2010 quan ho consideri oportú i necessari, podrà convocar un nou concurs per renovar i actualitzar la borsa de treball.





10.- Contractació

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'ofertament de treball hauran de presentar en el termini que en cada cas se'ls hi comunicui, els documents que calguin per a la seva contractació així com un certificat mèdic acreditatiu de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents. Si no es presenta la documentació requerida dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser contractades i quedaran excloses de la borsa.

L'aspirant cridat haurà de superar el període de prova legal que s'estableixi en el contracte segons normativa.

Si la persona interessada renuncia al lloc de feina, una vegada acceptat el contracte i cursada l'alta a la seguretat social, serà expulsat de la borsa de treball.

L'integran de la borsa que sigui contractat per Sóller 2010 i que causi baixa per finalització del seu contracte de treball amb Sóller 2010, es reincorporarà novament a la borsa en el lloc d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts. Si el cessament de la relació laboral es produeix per renúncia voluntària, per no superar el període de prova o per culpa del treballador, per les causes tipificades a la normativa laboral com a la normativa de funció pública, aquest sortirà de la borsa de treball.

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

12.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts en la LPACAP.

Així mateix, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

(Signat electrònicament: 23 de març de 2026)

El president
Miquel Nadal Vaquer



ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCEDIMENT SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARI DEL SERVEI MUNICIPAL DE RECOLLIDA DE RESIDUS URBANS I NETEJA VIÀRIA DE SÓLLER

....., major d'edat, amb DNI núm.,
i amb domicili a l'efecte de notificacions a, núm., CP.....,
de....., telèfon i correu electrònic.....

EXPOS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria pública efectuada per l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'operari (categoria AP) del servei municipal de recollida de residus urbans i neteja viària de Sóller.
- 2.- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la convocatòria publicada.
- 3.- Que conec i accept el contingut de les bases i de la convocatòria.
- 4.- Que aport els documents que acrediten les condicions requerides per ser admès/a la convocatòria i tots els documents relatius als mèrits a valorar.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'operari del servei municipal de recollida de residus urbans i neteja viària de Sóller.

Sóller, de/d'..... de 2026

(Signatura)

SR. PRESIDENT DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

De conformitat amb el que disposa la normativa vigent en 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 entitat, 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 aquesta entitat, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment de selecció, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el tauler d'anuncis electrònic de Sóller 2010. Que en aquest acte Sóller 2010 informa als/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 de Sóller 2010. 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 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanti dels drets digitals.