



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

8965

Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social por la que se aprueban la convocatoria y las bases del procedimiento para proveer un puesto de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el procedimiento de libre designación

Antecedentes

1. El artículo 75 de la Ley 3/2007, de 28 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario deben proveerse ordinariamente por los sistemas de concurso o de libre designación, mediante una convocatoria pública.
2. El artículo 79 de la Ley 3/2007 establece las categorías de puestos que deben proveerse por el sistema de libre designación debido a que implican una responsabilidad elevada o requieren una confianza personal para ejercer sus funciones, y tienen expresamente establecido este sistema en la Relación de puestos de trabajo.
3. El artículo 2.4 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, establece que la libre designación es un sistema extraordinario de provisión previsto para los puestos que tienen expresamente establecido este sistema en la relación de puestos de trabajo, debido a que implican una elevada responsabilidad o requieren una confianza personal para ejercer sus funciones. La convocatoria de provisión de los puestos de libre designación se puede llevar a cabo en cualquier momento, de manera individualizada.
4. El capítulo III del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, regula el sistema de libre designación como procedimiento excepcional para proveer puestos de trabajo.
5. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dedica el capítulo II a la determinación de estos conocimientos.
6. El objeto de esta Resolución es aprobar la convocatoria y las bases para proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figura en el anexo 2. La provisión se lleva a cabo por el procedimiento de libre designación.

Por todo ello, de acuerdo con la competencia que prevé el artículo 6.3. f) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, las cuales se adjuntan como anexo 1.
2. Aprobar la convocatoria de provisión del puesto de trabajo correspondiente al personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el sistema de libre designación, según el procedimiento de provisión que establece expresamente la relación de puestos de trabajo para el puesto citado en el anexo 2.
3. Aprobar la relación del puesto de trabajo correspondiente al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 2.
4. Especificar los códigos correspondientes a las características de los puestos de trabajo convocados, que se enumeran en el anexo 3.
5. El modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso es el modelo normalizado existente en el trámite telemático.



6. Hacer público el modelo de memoria que se debe presentar para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjunta como anexo 4.
7. Hacer público el modelo de acta que debe extender el titular del órgano directivo sobre la entrevista personal para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjunta como anexo 5.
8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 6.
9. Ordenar que esta Resolución se publique en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y se anuncie en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 4 de agosto de 2025)

La consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social

Por suplencia de Catalina Teresa Cabrer González

(BOIB núm. 89, de 12 de julio de 2025), el consejero de la Mar y del Ciclo del Agua

Juan Manuel Lafuente Mir

ANEXO 1

Bases

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figuran en el anexo 2.

2. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de libre designación, que prevé el artículo 79 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con lo que determinan los artículos 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, que aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

3. Requisitos y condiciones para participar

3.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.5 del Decreto 33/1994, citado anteriormente, todo el personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de la CAIB, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentre en el momento hábil para hacerlo, excepto la de suspensión firme y no cumplida, podrá participar en los sistemas de provisión de puestos de trabajo que se convoquen, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo solo puede participar en esta convocatoria si han transcurrido al menos dos años desde que tomó posesión del mismo, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó de manera definitiva, en caso de que este período de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente), o bien mediante la adjudicación de un puesto de trabajo por un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones que prevé el





artículo 81.4 de la Ley 3/2007: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En el supuesto de que la persona interesada acredite que el día de toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo debe contar desde el día en que tomaron posesión el resto de las personas adjudicatarias del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.

3.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, el personal que accede a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna o por integración y permanece en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, debe computarse también el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o la escala de procedencia. Esta misma regulación debe aplicarse al personal que accedió a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.

3.4 Asimismo, al personal que ha sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto de trabajo de la forma que prevé el artículo 91 de la Ley 3/2007, se le debe computar el tiempo de ocupación del puesto antes del cambio de adscripción, desde que obtuvo la titularidad por un sistema reglamentario de provisión ordinaria.

3.5 También puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, sea cual sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, respecto a todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria. No podrán participar el personal funcionario que no haya cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente desde que se le adjudicó de manera definitiva el puesto de trabajo del que es titular.

3.6 Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas deben cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, a la escala y a la especialidad a la que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exijan alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, se debe poseer dicha titulación o titulaciones y cumplir esos otros requisitos.

A efectos de acreditar el requisito de una experiencia determinada para ocupar algunos puestos de trabajo, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de marzo), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB núm. 138, de 11 de noviembre de 2017), por el cual se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

3.7 El cumplimiento de los requisitos que se exigen a las personas candidatas debe referirse a la fecha en que finalice el plazo para presentar solicitudes.

3.8 Conocimientos de lengua catalana

3.8.1 El nivel de conocimientos de lengua catalana del personal funcionario se rige de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y que es lo que figura como requisito en la Relación de puestos de trabajo, según el detalle de las características del puesto convocado que se adjunta como anexo 2.

3.8.2 Conforme al artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para participar en esta convocatoria se debe acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los siguientes criterios:

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o a escalas de la Administración general:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1 y C1, y C1/C2, se exige el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo C2 y C2/agrupaciones profesionales, se exige el certificado B2.
- c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales, se exige el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1; A1/A2; A2; A2/C1 y C1, y C1/C2, se exige el certificado B2.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2, C2/agrupaciones profesionales y agrupaciones profesionales, se exige el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la





Administración especial, se debe tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o a la escala de mayor exigencia.

No obstante lo anterior, en los casos en que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Decreto 11/2017 mencionado, la relación de puestos de trabajo tenga como requisito específico para un puesto un nivel de conocimientos de lengua catalana superior al mencionado de forma general, para participar en la provisión de este puesto de trabajo se debe exigir este nivel superior.

No obstante lo anterior y según la disposición adicional sexta del mencionado Decreto, el personal funcionario de otras administraciones que participe en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica que tenga establecida esta posibilidad en la relación de puestos de trabajo, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, queda obligado a alcanzarlo y acreditarlo en un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el personal mencionado no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oído el comité de personal correspondiente.

El nivel de conocimientos de lengua catalana se debe acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública .
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

3.9 Puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior

Para los puestos de trabajo de esta convocatoria que tengan un complemento de destino de nivel 26 o superior, las personas candidatas deberán presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, que incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que realizarían en caso de ocuparlo.

La memoria deberá presentarse conforme al modelo adjunto como anexo 3.

En cuanto a las funciones de los puestos de trabajo convocados, los aspirantes pueden consultarlas en la página web https://www.caib.es/sites/normativafunciopublica/es/ordres_de_funcions_del_personal_funcionari_de_la_caib_-58139/

En el caso de puestos de trabajo de libre designación que no tienen publicada su orden de funciones por encontrarse en tramitación, se adjunta en el mismo enlace un certificado de la Secretaría General de la Consejería correspondiente, donde se especifican las funciones relacionadas con dichos puestos de trabajo en concreto.

4. Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en la convocatoria con alguna discapacidad reconocida por la Administración pueden solicitar, en su inscripción, la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

La Administración debe solicitar a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el informe de los órganos técnicos de los que disponga, sobre la procedencia de la adaptación y la compatibilidad de dicha adaptación con las tareas y funciones del puesto en concreto .

En la resolución que pone fin a esta convocatoria de provisión, deberá resolverse, si procede, sobre la adaptación solicitada del puesto de trabajo en cuestión.

5. Solicitudes y documentación

5.1 Las personas interesadas en participar en este procedimiento están obligadas a relacionarse de forma electrónica, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



En caso de presentar la solicitud o cualquier otra documentación de forma presencial, la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, requerirá que se realice de la forma indicada anteriormente con el aviso de que, si no se hace así, se considerará como no presentada la solicitud o como no realizado el trámite correspondiente.

No se tendrán por presentadas en el registro las solicitudes que se presenten por cualquier otra vía telemática diferente a este trámite telemático.

5.2 El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo y el personal de otras administraciones que ocupen un puesto de trabajo en la CAIB deberá completar y registrar telemáticamente la solicitud en el modelo normalizado mediante el Portal de Servicios al Personal dentro de las opciones «Concurso de traslados», accesible desde la Intranet o mediante la dirección <https://intranet.caib.es/pfunciona2back/>. En el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración encontraréis un enlace al mencionado portal.

Para que la solicitud sea válida, debe registrarse desde la opción "Instancia concurso" con el botón «Actualizar datos y registrar la instancia».

Estas personas deben adjuntar al trámite telemático la siguiente documentación, debidamente firmada de forma electrónica:

- a) Un currículum en el que consten el cuerpo o escala al que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere adecuado.
- b) Una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, que incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que realizarían en caso de ocuparlo, conforme al modelo adjunto como anexo 3.

La documentación acreditativa de los requisitos establecidos y de los certificados, títulos académicos u otra documentación alegada en el currículum debe estar incluida en el expediente personal de la Administración de la CAIB y será comprobada de oficio.

La persona interesada debe asegurarse de que en su expediente personal conste la siguiente documentación:

- Titulaciones académicas oficiales.
- Certificados de lengua catalana expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística.
- Servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Estudios, cursos realizados y conocimientos de idiomas.

El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears únicamente deberá presentar, mediante el trámite telemático «presentación de documentación», que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica, aquella documentación alegada en el currículum que no sea susceptible de registrarse en el expediente de personal de la Administración de la CAIB (prestación de servicios externos) en el enlace <https://www.caib.es/seucaib/es/200/persones/tramites/tramite/6378873>.

5.3 En el caso del personal funcionario de otras administraciones públicas, personal docente y estatutario que desee participar en puestos abiertos a su participación, deberán presentar las solicitudes de forma electrónica mediante la parte pública del Portal de Servicios al Personal dentro de las opciones «Concurso de traslados», accesible mediante la dirección <https://intranet.caib.es/pfunciona2front/>. En el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración encontrarán un enlace al mencionado portal.

Para que la solicitud sea válida, debe registrarse desde la opción "Instancia concurso" con el botón «Actualizar datos y registrar instancia».

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el EBAP deberá comprobar de oficio los requisitos y méritos alegados que consten en documentos emitidos por administraciones públicas que figuren en la plataforma de intermediación de datos o bien en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. De acuerdo con esto, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, el EBAP verificará los requisitos y méritos que consten en el Registro de Personal, los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears.
- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de les Illes Balears.
- Certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

5.4 Excepcionalmente, si el EBAP no puede comprobar estos documentos, podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

El personal funcionario de otras administraciones que participe en la convocatoria debe acreditar que ha cumplido, en la fecha de finalización



del plazo de presentación de solicitudes, el tiempo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo establecido en las convocatorias en las que obtuvieron el destino actual, así como la condición de funcionario del mismo subgrupo; además de los méritos alegados que no consten en el expediente personal de la CAIB mediante documentos originales o copias. Esta documentación debe presentarse mediante el trámite telemático «presentación de documentación», que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica.

5.5 El plazo de presentación de solicitudes es de siete días hábiles contadores a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears o bien del anuncio en el Boletín Oficial del Estado si se publica en una fecha posterior.

5.6 La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria implica el conocimiento y la aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos, así como de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.7 Los requisitos y méritos de todas las personas candidatas deben haber sido alcanzados en la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.

6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1 Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas deberá dictar una resolución mediante la cual apruebe y haga pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo. En caso de que no haya ninguna persona candidata excluida, se podrá aprobar la lista definitiva de personas admitidas.

6.2 Esta resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica.

6.3 Las personas excluidas disponen de un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en esta página web para subsanar las deficiencias detectadas y aportar los documentos preceptivos.

6.4 Una vez finalizado el plazo indicado, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas deberá dictar una resolución por la cual apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución deberá publicarse en la página web del EBAP.

7. Desarrollo del procedimiento de provisión

7.1 Una vez dictada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se entregará a cada consejería u organismo autónomo donde esté adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de personas candidatas a dicho puesto, junto con la documentación aportada, con el fin de que el/la titular proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea en relación con los requisitos exigidos para desempeñar el trabajo.

7.2 En los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, se convocará a las personas candidatas para realizar una entrevista personal con la persona titular del órgano directivo donde esté adscrito el puesto de trabajo. Esta entrevista versará sobre el contenido de la memoria y el currículum presentados, y se valorarán, entre otros aspectos, las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo.

De todas las entrevistas realizadas, se deberá levantar un acta en la que consten los principales aspectos tratados, su valoración y la motivación de esta, conforme al modelo de acta del anexo 5.

7.3 El consejero o la consejera o el órgano equivalente donde esté adscrito el puesto de trabajo propondrá, de forma motivada, la adjudicación. Esta propuesta deberá fundamentarse en la idoneidad de la persona propuesta en relación con su currículum, la memoria presentada y la entrevista realizada y deberá ir acompañada de todas las actas de las entrevistas realizadas.

8. Resolución de la convocatoria

8.1 El plazo para resolver la convocatoria es de un mes, contado desde el día en que finalice el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, mediante una resolución motivada, puede ampliar este plazo hasta otro mes.

8.2 La resolución de la convocatoria y la adjudicación de los puestos de trabajo dentro del plazo establecido, de acuerdo con la propuesta que debe emitir el titular de la consejería u organismo público donde están adscritos los puestos de trabajo, corresponde a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas. Esta Resolución debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y, si es necesario, en el Boletín Oficial del Estado.



9. Toma de posesión

9.1 El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido es de tres días hábiles si el destino radica en la misma localidad en la que ya estaba destinado, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad diferente.

9.2 En los casos en que la persona adjudicataria lo solicite y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá conceder una prórroga del plazo, tal como se expone en el punto 8.5.b).

9.3 El plazo para tomar posesión comienza a contar a partir del día siguiente al cese en el puesto de trabajo, el cual deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

9.4 La persona titular de la consejería en la que presta servicios el funcionario o funcionaria que deba cesar en el puesto de trabajo puede proponer a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, por necesidades del servicio, que el cese se posponga hasta un máximo de veinte días hábiles. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la propuesta, deberá resolver.

9.5 La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá, excepcionalmente, acordar:

- a) Posponer la fecha del cese del funcionario o funcionaria por un plazo máximo de un mes, completada la prórroga prevista en el apartado anterior, por exigencias del funcionamiento normal de los servicios. En este caso, si el funcionario o funcionaria lo solicita, se le deberán respetar las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.
- b) Prorrogar, por un plazo de hasta veinte días hábiles, la incorporación del funcionario o funcionaria al nuevo destino si implica cambio de localidad y se alegan y acreditan razones justificadas para la prórroga solicitada.

9.6 El cómputo de los plazos para la toma de posesión, en todo caso, deberá iniciarse cuando finalicen los permisos o licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente acuerde suspender su disfrute.

10. Período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

10.1 De acuerdo con el artículo 81 de la Ley 3/2007, las personas funcionarias a quienes se les adjudique la titularidad de un puesto de trabajo en esta convocatoria tendrán la obligación de permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años antes de participar en otro procedimiento de provisión ordinario, sin perjuicio de que se apliquen las excepciones previstas en el apartado 4 del mencionado artículo 81: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En este mismo sentido, las personas a quienes se les adjudique la titularidad de un puesto de trabajo deberán permanecer en dicho puesto un mínimo de dos años antes de poder participar en convocatorias de comisión de servicios, excepto en el caso de la ocupación de puestos cuya forma de provisión prevista sea la libre designación y estén adscritos a la Presidencia de las Illes Balears.



<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/106/1198003>



ANEXO 2

CONSEJERIA / O.A.	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CODIGO PUESTO	EXPANSIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	NL	C. ESP.	CD	TL	FP	A.P.	GRUPO	CUERPO	REQUISITOS	OBS	N. CAT.	TEL	ISLA
CONSEJERIA DE SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA (PALMA)	F01030061	1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	PALMA	1	25.816,28	30	S	L	A5	A1	2549	LICENCIATURA EN FARMACIA O LICENCIATURA EN VETERINARIA O LICENCIATURA EN MEDICINA	DE, IN, RDT	C1	N	MALLORCA



ANEXO 3

CODIGOS

FP - FORMA DE PROVISIÓN

CODIGO FORMA DE PROVISIÓN

C CONCURSO

L LIBRE DESIGNACIÓN

AP - ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CODIGO ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

AA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

A1 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

A2 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LOCAL

A3 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LOCAL

A4 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, DEL ESTADO, LOCAL Y PERSONAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD

A5 TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

A6 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB

A7 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ILLES
BALEARS

A8 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y PERSONAL ESTATUTARIO DEL IBSALUT

A9 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL

AT ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CC CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ILLES BALEARS

OTROS CÓDIGOS

CÓDIGO OTROS CÓDIGOS

N.L. NÚMERO DE PUESTOS

C.ESP COMPLEMENTO ESPECÍFICO

CD COMPLEMENTO DE DESTINO

GR GRUPO

RD RESERVA PARA DISCAPACITADOS

N.CAT NIVEL DE CATALÁN

TEL TELETRABAJO

OBSERVACIONES

CÓDIGO OBSERVACIONES

DE DEDICACIÓN ESPECIAL

HDE HORARIO Y DEDICACIÓN ESPECIAL

HE HORARIO ESPECIAL

IN INCOMPATIBILIDAD

PIP PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





RDT RRESPONSABILIDAD Y DIFICULTAD TÉCNICA

CUERPO /CUERPOS/ESCALAS/GRUPOS

CÓDIGO CUERPO/ESCALA GRUPO

- 0509** CUERPO DE INSPECTORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA A1
- 0510** CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN A1
- 0590** CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA A1
- 0597** CUERPO DE MAESTROS A2
- 0903** CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO A1
- 2501** CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2502** CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2503** CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA CAIB C1
- 2504** CUERPO AUXILIAR DE LA CAIB C2
- 2505** CUERPO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 2506** ESCALA DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2510** CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2511** CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2512** CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2513** CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2514** CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 2516** ESCALA DE ARQUITECTURA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2517** CUERPO DE ABOGACÍA DE LA CAIB A1
- 251A** ESCALA DE INGENIERÍA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251B** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251C** ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251D** ESCALA CIENTÍFICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251E** ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251F** ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251G** ESCALA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2521** ESCALA ADMINISTRACIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2522** ESCALA DE INTERVENCIÓN DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2524** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR SUPERIOR DE LA CAIB A1

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





- 2525** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2526** ESCALA DE SUBINSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2527** ESCALA DE ARQUITECTURA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2529** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252A** ESCALA DE INGENIERÍA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252B** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252C** ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252D** ESCALA CIENTÍFICO-TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252E** ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252F** ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252G** ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2530** ESCALA DE GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2531** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2535** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2536** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2537** ESCALA DE AGENTES DE MEDIO AMBIENTE DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2538** ESCALA SOCIOEDUCATIVA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2539** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253A** ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253B** ESCALA DE APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2540** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2541** ESCALA GUARDAS FORESTALES DEL CUERPO DE AUXILIARES FACULTATIVOS DE LA CAIB (A EXTINGUIR) C2

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





- 2542** ESCALA DE MECÁNICA Y CONDUCCIÓN DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2543** ESCALA DE SEGURIDAD DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2544** ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2546** ESCALA DE APOYO PROFESIONAL AUXILIAR DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 254A** ESCALA DE APOYO INSTRUMENTAL DEL CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 254B** TOTS ELS COSSOS ESPECIALS I ESCALES QUE FORMEN PART D'AQUESTS COSSOS DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT
- 254C** TODOS LOS CUERPOS ESPECIALES Y ESCALAS QUE FORMAN PARTE DE ESTOS CUERPOS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 2547** TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS SANITARIOS Y ESCALAS SANITARIAS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 2548** TODOS LOS CUERPOS DOCENTES
- 2549** TODOS LOS CUERPOS Y/O ESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 2550** TODOS LOS CUERPOS, ESCALAS O GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO, EXCEPTO ESCALA SANITARIA Y CUERPOS DOCENTES
- 3002** SECRETARIOS DE SEGUNDA CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL A1





ANEXO 4

Memoria para los puestos de trabajo de carácter directivo

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO
Denominación:
Código:
Funciones <i>(detallar las funciones que figuran en la correspondiente orden)</i>
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
Objetivos que se han de alcanzar
Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio <i>(nombradas por orden de importancia)</i>
Identificación de los grupos de interés <i>(entidades o personas con quien os relacionareis para desarrollar el trabajo)</i>





ANEXO 5

Acta de entrevista personal para la provisión del puesto de trabajo

con código _____
adscrito a _____

Identificación de la entrevista

Fecha: de de 20.....
Horario: de las a las h
Lugar:

Asistentes

— Titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo

.....

— Persona candidata

.....

— Otro asistente:

.....

Aspectos a valorar

- Currículum
- Experiencia profesional
- Estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas
- Otros méritos

1. Memoria

- Propuesta del plan de trabajo
- Aportaciones principales a la unidad o departamento

2. Competencias directivas

3. Otros

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





Desarrollo de la entrevista

- **Currículum** (experiencia profesional, estudios académicos, formación, conocimiento de idiomas, otros méritos)

1. **Memoria** (Propuesta del plan de trabajo, aportaciones principales a la unidad o al departamento)





2. Competencias directivas

3. Otros

El titular del órgano directivo
(nombre y cargo)
[Rúbrica]



**ANEXO 6****INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con 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 en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa sobre el tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública.

Dirección postal: calle del Gremi de Corredors, 10, 3er (polígono de Son Rossinyol)
07009 Palma.

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Las datos serán tratados por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo de concurso para la creación de la bolsa extraordinaria, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígono de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap@caib.es





Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Formación, méritos y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a tal efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (si corresponde) y los méritos. Estos datos pueden obtenerse de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (incluidos los datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales: Se cederán los datos a los organismos o personas siguientes, con la finalidad de cumplir lo que establece la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Consejería u organismo público al que esté adscrito el puesto de trabajo:** para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario interino.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes pueden solicitar la consulta de los méritos alegados por otros





participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, no podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

— **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración deberá remitir los datos personales que consten en él a la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista una obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

Criterios de conservación de los datos personales: Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que establece la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a terceros países: Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos están siendo objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, retirar el consentimiento, si corresponde, en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos puede solicitarse ante el responsable del tratamiento mencionado anteriormente (EBAP), mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (seuelectronica.caib.es).

Una vez respondido por parte del responsable o si no se obtiene respuesta en el plazo de un mes, se puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), <https://www.aepd.es/>.





Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios implica que la persona interesada no podrá formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Escuela Balear de Administración Pública tiene su sede en la calle del Gremi de Corredors, 10, 3er (polígono de Son Rossinyol), 07009 Palma, y en la dirección electrónica de contacto protecciodedades@ebap.caib.es.

