



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA

2724

Decret de Batlia núm. 2026-0163, de data 12 de març de 2026, aprovació bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, per a futurs nomenaments com a personal funcionari interí

A continuació es transcriu literalment la part dispositiva del decret:

DECRET DE BATLIA NÚM. 2026-0163, DE 12 DE MARÇ DE 2026

“PRIMER. Aprovar les bases reguladores per la creació d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, escala Administració General per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí.

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://valldemossa.sedelectronica.es>].

TERCER. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://valldemossa.sedelectronica.es>], atorgant als aspirants exclosos un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. Al mateix temps es dictarà resolució per fixar els membres del Tribunal Qualificador”.

A continuació s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UN BORSÍ D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA I PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'un borsí d'auxiliar administratiu/administrativa funcionari interí de l'Ajuntament de Valldemossa, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura temporal de necessitats urgents i inajornables.

La naturalesa del lloc de treball a cobrir és la següent:

Grup	C
Subgrup	C2
Escala	Administració general
Subescala	Auxiliar
Jornada	A temps complet – 100%

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment del nomenament per cobrir la corresponent necessitat en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament de Valldemossa.

El present procés selectiu es regirà per les prescripcions establertes en aquesta convocatòria específica, així com pel que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i per la Llei 3/2007, de la Funció Pública de les Illes Balears.

Amb caràcter supletori, i en tot allò no previst en les disposicions esmentades, serà d'aplicació el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Procediment de Selecció de Funcionaris Interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com la resta de normativa que resulti aplicable.

Els nomenaments es formalitzaran exclusivament per alguna de les causes previstes a l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), amb indicació expressa de la causa habilitant i la durada prevista, en el marc de la Llei 20/2021

SEGONA.- FUNCIONS

Seran les funcions pròpies del lloc de feina d'auxiliar administratiu/administrativa objecte de proveïment.

TERCERA.-REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, els quals hauran de mantenir-se durant tot el desenvolupament del procés selectiu i, si escau, fins el moment del nomenament:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre Estat Membre de la Unió Europea, o bé la d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes definits pel dret de la Unió Europea. Així mateix, podran participar-hi el/la cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola o d'altres Estats Membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els seus descendents i els del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Aquest règim serà igualment aplicable als familiars de nacionals d'altres Estats quan així es prevegi en els tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria (ESO), Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau (Formació Professional Bàsica) o equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació o, si escau, el reconeixement oficial corresponent.
- d) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per resolució judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B2 o equivalent, d'acord amb el que estableix l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, o la normativa que la substitueixi, atesa la naturalesa de les funcions i, especialment, l'atenció al públic associada als llocs convocats.
- g) Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona aspirant haurà de formular declaració responsable de no trobar-se incursa en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, o comprometre's, si escau, a exercir l'opció corresponent en el termini previst a l'article 10 de la citada norma. Així mateix, haurà de declarar que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat incompatible amb el lloc de treball. En cas de desenvolupar qualsevol activitat provada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de comunicar en el termini de 10 dies naturals des de la presa de possessió, als efectes que l'Ajuntament acordi la corresponent declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) No trobar-se incurs/a en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat específica d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA.- SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el present procediment selectiu s'han de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que figura com a Annex I d'aquestes bases. La seva presentació es pot efectuar:

- Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Valldemossa.
- Mitjançant la Seu electrònica municipal (<https://valldemossa.sedelectronica.es>).
- En qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest darrer, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament de Valldemossa mitjançant correu electrònic a l'adreça ajuntament@valldemossa.es, adjuntant còpia de la sol·licitud presentada degudament registrada, en la qual consti el segell d'entrada de l'administració corresponent i la data de registre.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia de termini fos inhàbil o dissabte, s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les presents bases es publicaran igualment a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Valldemossa: <https://valldemossa.sedelectronica.es/info>.

2. Amb la sol·licitud s'haurà d'aportar la documentació següent:

- Document Nacional d'Identitat (DNI) o, si escau, document acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida per participar en la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana requerit.



- Declaració responsable relativa a l'autenticitat dels documents aportats per acreditar els requisits.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procediment selectiu. Aquesta resolució es farà pública al taulell d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Valldemossa. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, perquè les persones interessades puguin formular reclamacions, esmenar defectes o aportar la documentació preceptiva per a la correcció de les causes d'exclusió.

2. La llista definitiva de persones admeses i excloses es publicarà en la mateixa forma que la provisional. En el cas que no es presentin reclamacions dins el termini establert, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, sense necessitat de nova resolució expressa. Si es formulen reclamacions, aquestes seran resoltes mitjançant resolució de la Batlia que aprovi la llista definitiva, la qual es farà pública al taulell d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament. En la mateixa resolució s'hi determinarà la composició del Tribunal Qualificador.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del Tribunal Qualificador han de ser personal funcionari de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a la requerida per a l'accés a les places convocades.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de procurar, així mateix, la presència equilibrada de dones i homes, d'acord amb el que estableixi la normativa vigent.

El tribunal Qualificador estarà integrat per 3 membres:

- Una persona que n'exercirà la Presidència.
- Dues persones vocals, una de les quals exercirà les funcions de Secretaria.

Per cadascun dels membres titulars es designarà el corresponent membre suplent.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense l'assistència, presencial o a distància, d'almenys la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i en tot cas, serà necessària la presència de les persones que exerceixin la presidència i la secretaria. Els acords s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

El Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors o assessores especialistes, els quals actuaran amb veu i sense vot, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Podrà assistir-hi una persona observadora designada per la Junta de Personal, amb la finalitat de vetllar pel correcte desenvolupament del procés selectiu, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la valoració dels mèrits al·legats i acreditats dins el termini establert en aquestes bases per les persones aspirants que figurin a la llista definitiva d'admeses.

El Tribunal Qualificador examinarà i valorarà els mèrits degudament justificats d'acord amb el barem següent:

1. Per a l'experiència professional, la puntuació màxima és de 60 punts.

A) Per serveis prestats com a personal funcionari de carrera o interí, o com a personal laboral, en qualsevol administració pública, ocupant llocs amb funcions pròpies de les places convocades:

- 0,30 punts per cada mes complet de serveis efectivament prestats.
- Puntuació màxima en aquest apartat: 60 punts.

Només es computaran mesos complets (30 dies naturals), sense que es valorin fraccions inferiors.

La valoració d'aquest apartat restarà condicionada al fet que de la documentació aportada es desprengui de manera clara i inequívoca que les



funcions exercides guarden relació directa amb les pròpies de la plaça convocada. A aquests efectes, s'haurà d'aportar certificat per l'administració corresponent en el qual consti la data d'inici i de finalització dels serveis, el lloc ocupat, el cos, escala, subescala o categoria professional i el tipus de relació jurídica (laboral o funcionarial). En el cas de serveis prestats en règim laboral s'haurà d'aportar igualment informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. No seran objecte de valoració:

- Els serveis prestats en virtut de contractes administratius sotmesos a la legislació de contractes del sector públic.
- Els serveis prestats com a personal eventual o de confiança de conformitat amb l'article 20.4 de la Llei 3/2007.

B.- Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral en llocs corresponents a un subgrup superior, amb funcions relacionades amb les places convocades (administració general):

- 0,10 punts per cada mes complet de serveis efectivament prestats.
- Puntuació màxima en aquest apartat: 30 punts.

Només es computaran mesos complets (30 dies naturals), sense que es valorin fraccions inferiors.

La valoració d'aquest apartat restarà condicionada al fet que de la documentació aportada es desprengui de manera clara i inequívoca que les funcions exercides guarden relació directa amb les pròpies de la plaça convocada. La documentació acreditativa haurà de complir els mateixos requisits establerts a l'apartat anterior, i s'haurà d'acompanyar de l'informe de vida laboral corresponent.

2. Per a les titulacions acadèmiques oficials, la puntuació màxima és de 30 punts.

Es valoraran exclusivament titulacions oficials diferents de la requerida com a requisit d'accés a la convocatòria.

- Per cada títol oficial de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 20 punts.
- Per cada títol oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 15 punts.
- Per cada títol de tècnic/a superior de formació professional o equivalent: 10 punts.
- Per cada títol de tècnic/a de formació professional mitjà, Batxillerat o equivalent: 5 punts.
- Per cada títol oficial de màster universitari: 30 punts.

3. Per coneixements de llengua catalana, la puntuació màxima és de 1,5 punts

Es valoraran els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o equivalents, d'acord amb el barem següent:

- Nivell C1: 1,00 punt.
- Nivell C2: 1,00 punt.
- Llenguatge Administratiu (LA): 0,5 punts.

La puntuació corresponent al certificat de llenguatge administratiu serà acumulable a la del nivell de català acreditat.

VUITENA- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

En cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu, l'ordre de prelatió es determinarà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que acrediti un major temps de serveis efectivament prestats com a personal funcionari de carrera o interí, o com a personal laboral, en qualsevol administració pública.

Si, malgrat l'aplicació del criteri anterior, persistís l'empat, aquest es dirimirà mitjançant sorteig públic, la realització del qual serà acordada pel Tribunal Qualificador i degudament documentada en l'acta corresponent.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que integrin la present borsa de treball podran ser requerides, per estricte ordre de puntuació, per a la cobertura temporal de vacants, substitucions, acumulacions de tasques o qualsevol altra necessitat de caràcter no permanent que es pugui produir.

1. Sistema de crida

Quan les necessitats del servei exigeixin fer ús de la borsa, l'Ajuntament efectuarà la crida per ordre rigorós de prelatió. El contacte es realitzarà per correu electrònic, enviant un únic correu deixant-ne constància a l'expedient administratiu corresponent.

El temps per respondre serà de 24 hores, sempre per registre d'entrada exposant si s'accepta o no o si es vol posar en situació no disponible.



No es tindran en compte les respostes a través de correu electrònic.

Si no hi ha resposta per part de la persona cridada, es procedirà a contactar amb la següent persona de la llista, i aquella perdrà el seu ordre de prelación únicament respecte del nomenament concret que es trobi en curs.

Es procedirà a fer crides per més d'una persona a la vegada, per tal de poder cobrir les necessitats amb la urgència requerida, màxim 5 candidats a la vegada. En aquest supòsit, l'adjudicació es realitzarà per ordre rigorós de prelación entre les persones que hagin manifestat la seva acceptació.

En cas que un dels candidats acceptés, la resta de persones que se li hagi oferit i estiguin per davall en ordre de prelación, se'ls hi podrà tornar a cridar la propera vegada.

2. Normes de cobertura i funcionament del borsí:

- a) La cobertura de llocs vacants es realitzarà per estricta ordre de puntuació, de major a menor.
- b) Les contractacions o nomenaments per substitucions (incapacitat temporal, permisos, llicències, etc.) o per acumulació de tasques es realitzaran igualment per estricta ordre de puntuació.
- c) Si una persona ja es troba prestant serveis a l'Ajuntament en virtut d'aquesta borsa i sorgeix una nova oferta que suposi una millora objectiva de les condicions del nomenament, entenent-se com a tal una major durada previsible o millora en les retribucions, se li haurà d'oferir amb caràcter preferent.

3. Acceptació i presa de possessió.

La persona aspirant cridada haurà de manifestar la seva conformitat amb el nomenament en el termini 24 hores des de l'enviament del correu electrònic, en tot cas per registre d'entrada. Un cop acceptat, haurà de presentar, en el termini de 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'acceptació, la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits, entre d'altra:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- Declaració responsable de no haver estat separada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari ni trobar-se inhabilitada per resolució judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques.

La manca de presentació de la documentació en el termini establert, llevat de supòsits de força major degudament acreditats, o la constatació de l'incompliment de requisits, impedirà el nomenament.

Resultarà d'aplicació el règim d'incompatibilitats previst a la Llei 53/1984, havent de formular la corresponent declaració d'activitats o, si escau, sol·licitud de compatibilitat en el moment del nomenament.

4. Situacions de disponibilitat.

- a) A efectes de gestió, les persones integrants de la borsa es trobaran en situació de disponible o no disponible. Estaran en situació de no disponible aquelles persones que ho sol·licitin expressament mitjançant escrit presentat al registre general. La resta de persones es consideraran en situació de disponible i podran ser cridades segons l'ordre de prelación.
- b) La manca de resposta dins del termini 24 hores des de l'enviament del correu electrònic s'entendrà com a renúncia tàcita a l'oferta concreta. El termini d'incorporació serà el que s'indiqui al nomenament.

5. Reserva de lloc i causes de no disponibilitat:

Podran sol·licitar el pas a la situació de no disponible, amb reserva del lloc a la borsa, les persones que es trobin en alguna de les circumstàncies següents:

- 1- Prestació de serveis com a personal funcionari interí o laboral no fix en qualsevol administració pública.
- 2- Impossibilitat d'acollir-se a una situació administrativa compatible conforme a la normativa vigent.
- 3- Situacions de gestació, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, així com excedència per cura de fills o filles.
- 4- Incapacitat temporal.
- 5- Exercici de funcions de representació sindical.
- 6- Situació administrativa de serveis especials.

La situació de no disponibilitat es mantindrà mentre subsisteixi la causa que la va motivar. La persona interessada haurà de comunicar per escrit la finalització d'aquesta circumstància en el termini màxim de 10 dies. La manca de comunicació dins el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.





6. Renúncia i reincorporació.

La renúncia expressa o tàcita a un oferiment, fora dels supòsits de reserva previstos, comportarà l'exclusió de la borsa. La renúncia posterior al nomenament, així com l'incompliment del deure de presa de possessió en el lloc acceptat, determinarà igualment l'exclusió definitiva.

El personal funcionari interí que cessi per causa no imputable a la seva voluntat s'incorporarà automàticament a la borsa en la posició que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment de la seva constitució.

DESENA.- RECURSOS I IMPUGNACIONS.

Contra la present convocatòria i les seves bases, així com contra els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, les persones interessades podran interposar els recursos que siguin procedents en dret, en els supòsits i terminis legalment establerts, de conformitat amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En particular es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que hagi dictat l'acte, o bé directament recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional competent, en els termes previstos per la legislació aplicable.

Valldemossa, a data de la signatura electrònica (16 de març de 2026)

El batle de Valldemossa
Nadal Torres Bujosa





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI/NIF:

Domicili: (a efectes de notificació)

Localitat:

Codi Postal:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotasignat, major d'edat,

EXPOS:

1- Que he tingut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu consistent en el concurs de mèrits per a la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament de Valldemossa, les quals han estat publicades al BOIB núm., de data

2- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la base tercera de la present convocatòria.

3- Que, de conformitat amb la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:

- DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigít.
- Declaració jurada d'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- Documentació dels mèrits al·legats.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar al procediment selectiu consistent en la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu/iva funcionari interí de l'Ajuntament de Valldemossa.

Lloc i data:

Signatura:

BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA

Tractament de dades de caràcter personal.

De conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones interessades que les dades personals facilitades mitjançant la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'hi adjunti i aquelles que es puguin generar com a conseqüència de la participació



en aquesta convocatòria seran objecte de tractament per part d'aquest Ajuntament, en la seva condició de responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar la convocatòria, la tramitació del procediment selectiu, la seva resolució i, si escau, la constitució i gestió de la corresponent borsa de treball. La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics conferits al responsable, d'acord amb l'article 6.1.e) del RGPD, així com el compliment d'obligacions legals aplicables a aquesta Administració. Les dades podran ser objecte de publicació en els termes estrictament necessaris per donar compliment als principis de publicitat i transparència del procediment selectiu, mitjançant la seva inserció al Butlletí Oficial de les Illes Balears i/o al tauler d'anuncis o seu electrònica municipal, amb les mesures de minimització que resultin procedents.

Quan sigui necessària la publicació d'actes administratius que contenguin dades personals, la identificació de les persones afectades es realitzarà de conformitat amb els criteris establerts per la normativa de protecció de dades i les directrius per les autoritats de control, utilitzant sistemes que garanteixin un nivell adequat de confidencialitat. S'identificarà al mateix mitjançant les inicials dels seus llinatges i nom, afegint les 3 últimes xifres numèriques i la lletra del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

Així mateix, s'informa que l'òrgan competent podrà verificar les dades declarades per les persones interessades que ja obrin en poder d'altres administracions públiques, en exercici de les competències que li son pròpies i en els termes previstos a la normativa reguladora del procediment administratiu comú. Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per al compliment de la finalitat per a la qual es recullen i, posteriorment, durant els terminis legalment previstos en matèria d'arxiu i responsabilitat administrativa. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat, en els termes establerts els articles 15 a 22 del RGPD, mitjançant escrit adreçat al responsable del tractament a l'adreça postal següent:

Passatge Jardins de Joan Carles I, s/n 07170 Valldemossa (Illes Balears).

