

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEIS FERROVIARIS DE MALLORCA (SFM)

12983

Resolució del director i gerent de Serveis Ferroviaris de Mallorca per la qual s'aproven la convocatòria i les bases per seleccionar, mitjançant un contracte d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça, un responsable o una responsable d'àrea

Antecedents

1. De conformitat amb els principis constitucionals rectors per accedir a l'ocupació pública que recull l'article 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es convoca la selecció d'un responsable o una responsable d'àrea que consta a la relació de llocs de feina de Serveis Ferroviaris de Mallorca (d'ara endavant, SFM) amb el codi de plaça L01960001-2, pel procediment de selecció de concurs de mèrits.

2. L'article 19 de la Llei 3/2020, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021 (BOIB núm. 216, de 31 de desembre de 2020), suspèn la contractació de personal laboral temporal en l'àmbit de la comunitat autònoma. Això no obstant, en els casos en què aquesta suspensió pugui suposar un perjudici i en la prestació dels serveis que siguin competència de la Comunitat Autònoma i se'n justifiqui una necessitat urgent i inajornable, es poden autoritzar, amb els informes previs de les direccions generals competents en matèria de funció pública i pressuposts, la contractació de personal laboral temporal i també les prorroques, tenint en compte la incidència econòmica en cada cas i la normativa bàsica estatal.

El punt 5 de l'article 19 exceptua de la suspensió general i dels informes de la Direcció General de Pressuposts els supòsits de substitucions i cobertures de places dotades vacants en el termini màxim d'un any de la situació de lloc vacant, com és el cas.

La Direcció General de Funció Pública ha emès un informe favorable sobre la convocatòria, de conformitat amb el que estableix el punt 2 del precitat article 19.

3. L'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca, per Acord del Consell d'Administració en la sessió del dia 3 de desembre de 2021, va facultar el director i gerent de Serveis Ferroviaris de Mallorca per poder aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció d'un responsable o una responsable d'àrea.

Fonaments de dret

1. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015).

2. La Llei 3/2020, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021 (BOIB núm. 216, de 31 de desembre de 2020).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un procés selectiu per cobrir temporalment la plaça de responsable d'àrea, per prestar serveis a Serveis Ferroviaris de Mallorca.

2. Informar que les funcions bàsiques del lloc de feina són les següents:

- Dur a terme tasques de gestió comptable: comptabilitzar ingressos i despeses, donar suport al seguiment de l'execució del pressupost, tramitar modificacions de crèdit i donar suport en l'elaboració d'informes comptables i pressupostaris.
- Dur a terme tasques de tresoreria: elaborar previsions de tresoreria i pagaments.
- Dur a terme tasques de contractació: dur a terme el control de les despeses relacionades amb els expedients de contractació. Gestionar contractes menors i fer el seguiment dels expedients pluriennals.
- Elaborar i actualitzar fitxers de dades administratives, comptables, pressupostàries i de contractació, així com l'inventari de béns i materials de l'empresa.





- Dur a terme tasques ofimàtiques i de càlcul numèric relacionades amb el suport administratiu.
- Elaborar estadístiques i dades administratives de l'empresa.
- Dur a terme tasques de facturació, anàlisi de saldos comptables, conciliacions de comptes, seguiment d'evolució de saldos pendents de cobrament/pagament.
- Dur a terme tasques d'arxiu comptable i de qualsevol altra documentació administrativa.
- Qualsevol altra tasca similar que li encomani el o la superior en l'escala jeràrquica i de suport al departament.

3. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria i procés selectiu, en els termes que estableix l'annex 1.

4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el programa de gestió Convoca i a la pàgina web de l'ens.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que dicta l'acte, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que disposen els articles 8.2.a) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en el dia de la signatura electrònica (23 de desembre de 2021)

El director i gerent de Serveis Ferroviaris de Mallorca
Mateu Capdellà Ribot

ANNEX 1

Bases de la convocatòria per seleccionar, mitjançant un contracte d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça, un responsable o una responsable d'àrea

Primer

Requisits de les persones aspirants

Per poder formar part del procés de selecció, les persones aspirants han de complir en la data d'expiració assenyalada per a la presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Haver complit setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria laboral en què s'inclou la plaça oferta.
- d) Estar en possessió de la titulació de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent.
- e) Estar en possessió del certificat B2 de nivell de coneixement de la llengua catalana, expedit per l'organisme oficial corresponent.
- f) No haver estat separat o separada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada, de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que hagin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

Segon

Presentació de sol·licituds

El termini per presentar les sol·licituds i la documentació justificativa dels mèrits és de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds que es presentin fora del termini





establert no es tindran en compte.

Es recomana que les sol·licituds es facin mitjançant el programa Convoca (programa de gestió d'ofertes públiques de feina), a l'adreça <https://trensfm.convoca.online/>.

També es pot fer la inscripció en suport paper amb el model oficial que estarà a disposició a la pàgina web de l'entitat (www.trensfm.com) en el document annex 2 i, juntament amb la documentació dels mèrits, s'haurà de presentar en el Registre d'Entrada de Serveis Ferroviaris de Mallorca, de 9.00 h a 14.00 h de dilluns a divendres, ubicat al carrer passatge de Cala Figuera, 8, Son Rutlan, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que el darrer dia del termini fos dissabte, diumenge o festiu, el termini es prorrogarà fins al dia hàbil següent immediat.

En cas que la sol·licitud i la documentació es presentin en una oficina de Correus o en un registre que no sigui el d'SFM, a fi de tenir constància que s'han presentat, es recomana enviar dins el termini de presentació de sol·licituds una còpia del full de sol·licitud ja registrat a l'adreça electrònica recursoshumanos@trensfm.com.

Juntament amb el model de sol·licitud, les persones aspirants han de presentar còpies que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars que hagi de valorar la Comissió Tècnica de Valoració a la fase de concurs. Els mèrits al·legats i no justificats degudament abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds no es valoraran.

Tercer

Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració està formada per un president o una presidenta, un secretari o una secretària i dos vocals.

President: Gabriel A. Perelló López (cap de Serveis Generals i Financers)

Vocal: Oscar Torres Consuegra (responsable d'Àrea)

Vocal: un funcionari o una funcionària de la Conselleria d'adscripció

Secretari/ària: un funcionari o una funcionària de la Conselleria d'adscripció

Hi podrà assistir un membre designat pel Comitè d'Empresa, amb veu però sense vot.

Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir si hi concorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per constituir vàlidament la Comissió Tècnica de Valoració, als efectes de fer sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i de presa d'acords, es requereix la presència del president o la presidenta o del secretari o la secretària, i que hi sigui present la majoria de persones que en són membres.

Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.
- c) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones aspirants presentades i les puntuacions obtingudes per cadascuna d'elles.
- d) Proposar la contractació de la persona seleccionada al director i gerent de l'entitat.

Cada una de les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració ha de puntuar i revisar els diversos mèrits al·legats per les persones aspirants. El secretari o la secretària de la Comissió ha de signar els fulls de valoració dels mèrits, si bé totes les persones que en són membres han de donar la conformitat a l'acta a la qual s'adjuntin.

S'ha d'estendre acta de totes les reunions que la Comissió Tècnica de Valoració faci, que han de signar tots els membres que hi hagin assistit, en acabar la sessió o abans de començar la següent.

Si qualche persona que n'és membre no volgués signar, s'ha de deixar constància a l'acta i s'ha de donar per vàlida sense la signatura d'aquesta.

Quan a la Comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'hagin acordat.

Les persones que són membres de la Comissió poden fer constar a l'acta el seu vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del seu vot favorable. Qualsevol persona que en sigui membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti, en el mateix moment o en el termini que indiqui el president o la presidenta, un escrit que contingui fidelment la

intervenció o la proposta.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, la Comissió Tècnica de Valoració té la seu a Serveis Ferroviaris de Mallorca, al passatge de Cala Figuera, 8, 07009, Son Rutlan (Palma).

Quart

Relació de persones aspirants admeses i excloses

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el període de vint dies hàbils des de la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, s'ha de publicar a la web d'SFM i al programa de gestió Convoca la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta publicació es considera a tots els efectes com a notificació a les persones interessades.

Amb la finalitat d'esmenar les causes que hagin motivat l'exclusió de la llista esmentada, les persones aspirants tenen un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, perquè puguin al·legar i presentar la documentació que considerin.

La informació i les notificacions a les persones interessades durant cada una de les fases del procés de selecció s'ha de fer mitjançant les publicacions corresponents a la web d'SFM i al programa Convoca.

Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta selecció donen el consentiment perquè l'empresa tracti les seves dades personals als efectes que se'n deriven.

Cinquè

Fase de concurs i mèrits objecte de valoració

El procediment selectiu és el concurs (fins a 100 punts).

1. Mèrits professionals (màxim 50 punts) relacionats amb les funcions del lloc de treball

a) Serveis prestats en l'Administració pública o qualsevol ens del sector públic (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, fundacions públiques, consorcis o mercantils públiques), en funcions similars i relacionades amb les funcions bàsiques del lloc de treball ofert: 0,10 punts per mes treballat. L'experiència s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral i es pot demanar el certificat de serveis prestats i les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta de funcions iguals o similars a la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria.

b) Experiència professional en empreses privades en funcions similars i relacionades amb les funcions bàsiques del lloc de treball ofert: 0,08 punts per mes treballat. L'experiència s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral i es pot demanar un certificat dels serveis prestats, les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta de funcions iguals o similars a la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria.

En cas de contractes en pràctiques, l'experiència en la categoria convocada s'ha d'acreditar mitjançant el contracte i es valora en un 80 % del fixat en els apartats anteriors.

Per a contractes de treball a temps parcial o treballadors fixos discontinus, la puntuació es computa proporcionalment al temps realment treballat, a raó del nombre de dies cotitzats que figurin en el certificat de vida laboral.

2. Formació (màxim 25 punts)

a) Estudis universitaris (15 punts)

Es valoren les titulacions universitàries vinculades al contingut del lloc de feina (caràcter econòmic, financer i administratiu comptable), sense que en cap cas no es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

— Títol universitari de grau o equivalent: 5 punts.

— Diplomatura universitària o equivalent: 3,5 punts.

— Títols propis de postgrau (especialista universitari/ària, expert/a universitari/ària i cursos d'actualització universitària): 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i 0,125 punts per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 4 punts.

— Tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior: 2 punts.

3. Formació complementària (10 punts)

Es valora la formació específica i relacionada directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada (caràcter econòmic, financer i administratiu comptable).

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració

Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Cursos de formació, jornades i seminaris relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,005 punts per hora (si no s'especifiquen les hores es computa només com una hora).

4. Coneixements de llengua catalana (3 punts)

Es valoren els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Certificat C1: 1 punt
- Certificat C2: 2 punts
- Coneixements llenguatge administratiu (E): 1 punt

Quant als certificats de català, es valoren els certificats expedits o homologats per l'EBAP, la Direcció General de Política Lingüística o l'entitat oficial legalment competent per certificar aquests coneixements.

Es valora només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, excepte la puntuació del certificat E, que es pot acumular a la puntuació del C1 o del C2.

5. Certificats oficials d'anglès o altres (fins a 2 punts)

Es valoren els certificats de l'Escola Oficial d'Idiomes, de la Universitat de Cambridge, de la Universitat d'Oxford i altres titulacions reconegudes oficialment.

En el cas de dos certificats del mateix idioma, es té en compte el certificat de nivell més alt.

- Nivell C1. Correspondència MCER C1: 1 punt
- Nivell C2. Correspondència MCER C2: 2 punts

6. Cursos d'informàtica, de protecció de dades, d'igualtat, de qualitat i de prevenció de riscos laborals (fins a un màxim de 10 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La puntuació és de 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 5 punts en el cas dels cursos amb certificat d'assistència.

En el cas dels cursos amb certificat d'aprofitament, la puntuació és de 0,1 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i de 0,25 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 9 punts.

7. Entrevista personal per valorar la capacitat de la persona aspirant per desenvolupar les funcions del lloc de feina (màxim 10 punts)

Es valoren els aspectes següents:

- Capacitat per fer feina en equip: fins a 2 punts
- Iniciativa: fins a 2 punts
- Sentit de la responsabilitat: fins a 2 punts
- Capacitat d'organització i planificació: fins a 2 punts
- Capacitat per resoldre problemes i situacions: fins a 2 punts

Tant l'experiència professional com els mèrits acadèmics i la formació han d'estar directament relacionats amb les funcions del lloc de treball.

La plaça s'adjudicarà a la persona que hagi obtingut una puntuació total major. En cas d'empat, es tenen en compte els criteris següents:

- La major puntuació atorgada, en la valoració dels mèrits, a l'experiència professional.
- La persona de més edat.

— La persona amb més càrregues familiars.

La Comissió Tècnica de Valoració es reserva el dret de sol·licitar a les persones aspirants més informació referent als mèrits que acrediten.

Sisè

Acreditació de mèrits i documentació que s'ha de presentar

S'han de presentar els documents acreditatius dels mèrits (acadèmics i professionals) que s'al·leguin, mitjançant els justificants o certificats pertinents esmentats a les bases i les còpies dels títols universitaris i formatius, sens perjudici que es puguin sol·licitar en qualsevol moment a les persones interessades els aclariments o les justificacions que s'estimin necessaris per comprovar-los.

Els requisits i mèrits que s'al·leguin s'han de referir a la data en la qual expiri el termini establert per presentar les sol·licituds. La inclusió de dades falses en la documentació i informació aportada pot suposar l'expulsió del procés de selecció.

S'ha d'adjuntar també amb la sol·licitud una còpia del DNI i un *curriculum vitae* actualitzat.

Finalment, la persona que hagi proposat la Comissió de Valoració per cobrir la plaça ha de presentar una còpia compulsada/autenticada de les titulacions i els certificats al·legats com a requisits i mèrits i de qualsevol altra documentació requerida o valorada.

Setè

Publicació de les valoracions i entrevista

Una vegada que hagi conclòs la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració, en un termini de vint dies hàbils des de la finalització de la presentació de les sol·licituds, ha de fer pública una llista provisional a la pàgina web d'SFM i al programa de gestió Convoca amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants (només es publica el DNI).

Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer les al·legacions que es considerin oportunes.

La Comissió Tècnica de Valoració ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants. Un cop resoltes les al·legacions ha de publicar la llista definitiva de valoració de mèrits a la mateixa pàgina web i convocar els aspirants a l'entrevista.

La fase d'entrevista és obligatòria, de manera que les persones que no es presentin a l'entrevista personal en el dia i l'hora indicats s'exclouran del procés.

Vuitè

Publicació de la llista definitiva del procés de selecció

Després de l'entrevista, la Comissió Tècnica ha de fer pública a la pàgina web de l'entitat la llista, amb indicació del document nacional d'identitat i de la puntuació obtinguda per ordre de major a menor puntuació.

Novè

Selecció del candidat o de la candidata

Una vegada que hagi conclòs el procés selectiu, s'ha de formular la proposta de contractació al director i gerent en favor de la persona aspirant amb major puntuació total, una vegada sumades totes les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits i de l'entrevista.

No obstant això, l'empresa es reserva la possibilitat de cridar els aspirants següents d'acord amb l'ordre de prelación de puntuació en el procés de selecció si es produeix una baixa.

Desè

Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa d'aplicació, les dades personals que, si escau, es generin com a conseqüència de la participació en el procés selectiu restaran emmagatzemades en un fitxer titularitat de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

En qualsevol moment, les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a l'Àrea de Recursos Humans segons la normativa aplicable.



ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER CONTRACTAR, COM A PERSONAL LABORAL INTERÍ MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, UN/A RESPONSABLE D'ÀREA

1. DADES PERSONALS

Primer llinatge:		Segon llinatge:		Nom:	
DNI:	Data de naixement			Telèfon mòbil:	Telèfon fix:
Adreça:			Codi postal:		Localitat:
Adreça electrònica:				Grau de discapacitat:	

2. TITULACIÓ APORTADA I NIVELL CERTIFICAT LLENGUA CATALANA ACREDITAT

3. DECLARACIÓ JURADA

Declar que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

[signatura]

Palma, ____ de _____ de 2021

Als efectes que preveu a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa que en aquest document se sol·liciten algunes dades personals als únics efectes de dur a terme correctament la gestió i formació del personal, la gestió d'estadístiques internes, la promoció, la selecció i el trasllat de personal, i la prevenció de riscos laborals. Qui signa autoritza el tractament automatitzat de les dades personals que voluntàriament subministra i que són necessàries per participar en les proves selectives per promoció interna, per incloure-les en els fitxers automatitzats de l'Àrea de Recursos Humans de titularitat de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'aquestes dades es poden exercir a l'Àrea de Recursos Humans en els termes estipulats a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

