



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

AGÈNCIA DE DEFENSA DEL TERRITORI DE MALLORCA

4819

Resolució del Director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca per aprovar les bases, el barem de mèrits i la convocatòria per al proveïment definitiu pel sistema de concurs de mèrits del lloc de treball de personal funcionari de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb codi SIRH F00030003

Antecedents

1. L'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, preveu el proveïment de llocs de treball del personal funcionari que no tingui habilitació de caràcter nacional, pel procediment de concurs de mèrits, en concordança amb l'establert a l'article 75.1 de Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. L'article 75.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, preveu la convocatòria pública de manera individualitzada per a llocs de treball, en atenció a les necessitats del servei.
3. Atès l'establert en el punt anterior, aquest lloc de treball es troba en l'actualitat, sotmès als efectes de la limitació temporal de les comissions de serveis de la disposició transitòria sisena en relació amb l'apartat 15 de la Disposició final primera del decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
4. El capítol II del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, regula el concurs de mèrits, com a procediment ordinari de proveïment de llocs de treball. D'aplicació, en aquest àmbit, en virtut del que disposa l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
5. El lloc de treball, vacant i dotat pressupostàriament, es recull com a lloc singularitzat dins la vigent Relació de Llocs de Treball l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca i l'article 76 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix el concurs és el sistema normal de provisió de llocs de feina i consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i, si escau, de les capacitats, els coneixements o les aptituds que es determinin a la convocatòria, d'acord amb el barem que s'hi estableix.
6. La resolució d'inici del director gerent de dia 23 d'abril de 2025 justifica les necessitats de proveïment amb caràcter definitiu del lloc de treball per concurs de mèrits de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca.
7. L'article 28.1.e) de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars (BOIB núm. 88, de 7 de juliol de 2022) atribueix al Consell Executiu l'aprovació de les bases de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball i qualsevol altra actuació en matèria de personal que no estigui expressament atribuïda a un altre òrgan. Mitjançant l'Acord del Consell Executiu de data de 28 de setembre de 2022, es deleguen determinades atribucions del Consell Executiu en la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública en matèria de personal (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022), atès el que disposa l'article 9 de la Llei 40/2015, de 2 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació amb l'article 28 de la Llei 4/2022, de 28 de juny dels Consells Insulars.
8. Atès l'establert al punt anterior i en relació amb les funcions establertes al director gerent a l'article 19.1d) en concordança amb l'article 20.2 dels vigents Estatuts de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca (BOIB núm. 41, de 30 de març de 2019), el director gerent l'Agència de Defensa del Territori exerceix les atribucions genèriques conferides per la normativa interna del Consell de Mallorca als consellers executius i conselleres executives.
- 9.- Consta a l'expedient l'informe jurídic de 29 d'abril de 2025, mitjançant el qual s'informa favorablement la proposta de resolució del director gerent l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, corresponent a l'expedient d'aprovació de les bases, el barem i la convocatòria per al proveïment del lloc de treball de personal funcionari de Cap del servei administratiu de l'RLT amb codi SIRH F00030003 de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca.
- 10.- Consta a l'expedient l'informe econòmic de 29 d'abril de 2025, on s'indica que hi ha crèdit suficient i adequat i que compleix amb el criteri d'estabilitat pressupostària.



11.- Consta a l'expedient l'informe de fiscalització de conformitat de dia 29 d'abril de 2025.

Per tot això, i atès el que estableix l'Acord del Consell Executiu de data 28 de setembre de 2022 (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022), en relació amb les atribucions conferides en l'article 19.1 d) dels Estatuts de l'Agència de Defensa de Mallorca,

Resolc

1. Aprovar les bases, que s'adjunten com a Annex I, per al proveïment definitiu del lloc de treball de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb codi SIRH F00030003 pel sistema de concurs mèrits i el barem de mèrits, que s'adjunten com Annex II.
2. Convocar el proveïment definitiu del lloc de treball de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb codi SIRH F00030003 adjunt com a Annex III, pel sistema de concurs mèrits, amb el model de sol·licitud per participar-hi adjunt com Annex IV.
3. Publicar les bases, el barem de mèrits i la convocatòria del proveïment definitiu del lloc de treball de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb codi SIRH F00030003 en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la Seu electrònica l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca.
4. Establir que les sol·licituds s'han de presentar a través del registre electrònic de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca o a l'enllaç:

<https://adtm.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=12086>

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució en el termini d'UN MES.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Palma que correspongui, en el termini de DOS MESOS, comptadors a partir del dia següent de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs. Un cop transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que s'hagi notificat la resolució, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, contra la desestimació presumpta del recurs de reposició, sense limitació temporal, mentre no hi hagi resolució expressa.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb l'article 4.2 dels Estatuts de l'Agència, aprovats pel Ple del Consell Insular de Mallorca, en sessió de dia 10 de novembre de 2008 (darrera publicació BOIB núm. 41, de 30/03/2019), la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, a la data de la signatura electrònica (30 d'abril de 2025)

El director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca

(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022,
(BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022) i de l'article 19.1 d) en concordança amb l'article 20.2
dels vigents Estatuts de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca
(BOIB núm. 41, de 30 de març de 2019))

Bartomeu Tugores Truyol

ANNEX I**Bases per al proveïment definitiu pel sistema de concurs mèrits del lloc de treball de personal funcionari de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb codi SIRH F00030003.****Base 1. Objecte de la convocatòria i forma de provisió**

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, mitjançant el procediment de concurs de mèrits el lloc de feina de Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb codi SIRH F00030003, que s'indica a l'annex III i amb les funcions genèriques i específiques següents:

Funcions genèriques:

- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar i avaluar les gestions, els processos i el personal del servei.
- Dirigir, coordinar i supervisar els recursos humans i pressupostaris del servei.
- Assessorar i donar suport al superior jeràrquic en matèria de la seva competència.
- Informar el director/a del departament del desenvolupament de les actuacions i del seguiment d'objectius del servei.
- Dissenyar, programar i dirigir plans, programes, projectes i actuacions tècniques, i executar les que tinguin una complexitat especial.
- Elaborar i emetre informes, documents i propostes de caràcter tècnic superior, inherents al Servei.
- Estudiar i actualitzar la normativa pròpia del servei, informar el director/a del departament de totes les actualitzacions normatives i de la seva aplicació, i vetlar perquè en les actuacions del servei es compleixi i apliqui la normativa vigent.
- Coordinar i supervisar l'acompliment de les instruccions que emetin els departaments competents en matèria de prevenció de riscos laborals i de funció pública.
- Supervisar i coordinar la tramitació d'expedients objecte de recursos administratius i/o jurídics relacionats amb el Servei.
- Assistir a reunions relacionades amb les funcions de direcció del servei i, en l'àmbit de la seva competència, si escau, representar la corporació en diferents comissions, ponències i altres òrgans.
- Exercir, si escau, les funcions i l'assessorament legal, que li hagin delegat expressament.
- Qualsevol altres diferents de les corresponents al lloc de treball sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria quan les necessitats del servei ho justifiquin i/o li encomanin les persones superiors jeràrquiques.

Funcions específiques:

- Coordinar la gestió del personal de l'Agència amb el departament de Funció Pública del Consell de Mallorca.
- Coordinar, assessorar i supervisar el règim econòmic i pressupostari de l'Agència.
- Coordinar i fer el seguiment de la tramitació de la facturació i de l'elaboració i tramitació pressupostària de l'Agència.
- Actuar com a persona habilitada per gestionar la caixa fixa i manaments a justificar de l'Agència.
- Tramitar els expedients de contractació de l'Agència en general.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin

Base 2. Requisits i condicions per participar-hi**2.1. Requisits de les persones aspirants:**

A) Ser personal funcionari de carrera de l'Agència de Defensa del Territori, del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms o personal funcionari de carrera de les administracions locals i autonòmiques, del subgrup A1:

- De l'escala d'administració general, subescala tècnica de l'administració general (TAG),
- De l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior de l'administració especial (TAE superior) sense especialitat o subescala tècnica superior de l'administració especial (TAE superior) especialitat disciplina urbanística,
- De l'escala habilitació nacional, subescala secretaria – intervenció o subescala secretaria i classe entrada.

Personal funcionari de carrera que ha de complir els requisits exigits, amb les excepcions següents:

- Personal que es troba en situació de suspensió ferma i no complerta.
- Personal funcionari de nou ingrés i personal funcionari que hagi participat en una convocatòria de provisió de llocs de treball i que hagin de romandre a la destinació durant el termini mínim establert a les corresponents convocatòries, d'acord amb les normes següents i que compleixi la resta de requisits.

B) Coneixement de la llengua catalana nivell C1: S'exigiran els coneixements de llengua catalana C1, d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per recuperar l'ús del català en l'àmbit de la funció pública. Aquests coneixements s'han





d'acreditar de la forma següent:

- Certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística, d'acord amb el que determina l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als Certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Joventut i Cultura (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), o bé mitjançant un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).
- Certificat de superació de les proves d'avaluació de nivell de coneixements de llengua catalana expedits pel Consell de Mallorca d'acord amb els decrets de presidència de 3 de juny de 2004 o de 29 de setembre de 2004.

2.2. Mèrits de les persones aspirants:

Es regulen a la base 6.

2.3. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

2.4 D'acord amb l'apartat 3 de l'article 81 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el personal funcionari titular d'un lloc de treball pot participar en aquesta convocatòria si han passat, com a mínim, dos anys des que en van prendre possessió o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg, ja sigui per haver obtingut destinació en un procés selectiu d'ingrés, pel torn lliure o pel torn de promoció interna (sense perjudici del que disposa l'apartat següent), o bé a través de l'adjudicació d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari anterior, amb les excepcions que preveu l'article 81.4. de la Llei esmentada.

Aquesta obligació de romandre com a titular en el lloc un mínim de dos anys abans de participar en un procediment de provisió ordinària, no s'aplica en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de mobilitat forçosa a què es refereix l'apartat 5 de l'article 74 o de participació en convocatòries de provisió ordinària, incloses les comissions de servei, de llocs de treball del mateix Departament on té la plaça d'origen o la comissió de servei

S'ha d'indicar a la Sol·licitud (annex IV) a l'apartat de "Convocatòria i resolució d'adjudicació definitiva" la resolució d'adjudicació i la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball.

En el supòsit en què la persona interessada acrediti que el dia de la presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini haurà de contar des del dia en què varen tomar possessió del lloc la resta d'adjudicatari del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu cos, escala i torn.

Base 3. Sol·licituds i documentació

3.1. La sol·licitud s'ha de complimentar electrònicament en el model oficial, a través de la Seu electrònica del Consell de Mallorca o a través del registre d'entrada de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca i segons l'establert a la Base 3.2.

La sol·licitud s'ha de dirigir a l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca i han d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i dels mèrits al·legats pel concursant.

L'article 14.2.e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les administracions públiques, indica que estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic.

Els sistemes d'identificació i firma admesos són els corresponents a persones físiques i empleats públics emesos pels prestadors de serveis electrònics de confiança qualificats segons el Ministeri de Transformació Digital i de la Funció Pública.

3.2 Per a la presentació de sol·licituds:

A) La presentació serà mitjançant el tràmit telemàtic habilitat per tal efecte a la Seu electrònica del Consell de Mallorca, que permet:

- La inscripció en línia del model oficial
- La presentació de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits
- L'esmena, en el seu cas
- El registre electrònic de la sol·licitud

Per a confirmar que la inscripció ha estat correctament registrada, les persones aspirants han de descarregar el justificant de registre de la seva sol·licitud d'admissió.



B) En cas que no resultes possible realitzar el tràmit a través de la Seu Electrònica, es podrà presentar la sol·licitud per registre electrònic de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, en els termes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb:

- La presentació de la sol·licitud de l'ANNEX IV
- La presentació de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits
- L'esmena, en el seu cas
- El registre electrònic de la sol·licitud

C) Les persones interessades també poden presentar la sol·licitud en qualsevol de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

3.3 A la instància s'han d'adjuntar els documents acreditatius dels mèrits al·legats pels concursants.

No obstant això, els funcionaris i les funcionàries de l'Agència de Defensa del Territori i del Consell de Mallorca no hauran d'acreditar els mèrits relatius a l'antiguitat, al grau personal i a la feina desenvolupada a l'Agència de Defensa del Territori i/o al Consell de Mallorca (punts 1, 2 i 4 de l'annex II). En aquests efectes, l'ADTM ho sol·licitarà a la Direcció Insular de Funció Pública del Departament d'Hisenda i Funció Pública que emetrà d'ofici un certificat on constin aquests mèrits.

3.4. Per a confirmar el registre, es recomana a les persones aspirants descarregar el justificant de registre de la seva sol·licitud d'admissió.

En cas de presentar més d'una sol·licitud només es tindrà en compte la darrera presentada.

La no presentació de la sol·licitud dins el termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de l'aspirant.

Així mateix, l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca podrà ampliar els terminis no vençuts a conseqüència d'incidències tècniques que hagin impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, segons el disposat a l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

3.5 D'acord amb l'art. 15 de la Llei 39/2015, els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la comunitat autònoma de les Illes Balears. En cas que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada en qualsevol dels dos idiomes oficials.

3.6 Aquesta convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). El termini per presentar les sol·licituds (Annex IV) és de SET dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent al BOIB.

Base 4. Acreditació dels requisits i dels mèrits

4.1 Els requisits i els mèrits de les persones aspirants han d'estar referits al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

4.2 Les persones aspirants que participin en aquest concurs han d'acreditar, juntament amb la sol·licitud de participació presentada dins el termini establert, els mèrits que al·leguin, mitjançant l'aportació dels documents originals, de les còpies autèntiques o de les còpies dels documents originals. No obstant això, els funcionaris i les funcionàries de l'Agència de Defensa del Territori i del Consell de Mallorca no hauran d'acreditar els mèrits relatius a l'antiguitat, al grau personal i a la feina desenvolupada a l'Agència de Defensa del Territori i/o al Consell de Mallorca, d'acord amb la Base 3.3.

4.3 En qualsevol moment del procés, es pot requerir a les persones aspirants per presentar la documentació original o còpia autèntica corresponent als mèrits acreditats mitjançant còpia, amb l'avertiment que si no l'aporten, es considerarà que desisteixen de la sol·licitud de valoració del mèrit al·legat i no acreditat mitjançant l'original o còpia autèntica.

Base 5. Llistes de persones admeses i excloses

5.1 En haver expirat el termini per presentar les sol·licituds, el director gerent de l'Agència de Defensa del Territori dictarà resolució per la qual aprovarà i farà pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses de la convocatòria amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca.

5.2 Les persones excloses disposaran d'un termini de deu dies comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Agència de Defensa del Territori Mallorca per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents perceptius. Si tots els aspirats de la llista provisional resulten admesos aquesta esdevé definitiva. D'altra banda, si no es presenten esmenes a la llista provisional, aquesta també esdevé definitiva.

5.3 En finalitzar aquest termini, el director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca dictarà una resolució per la qual



s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses de la convocatòria, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència de Defensa del Territori Mallorca.

Base 6. Barem de mèrits.

El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura en l'annex II.

Per poder obtenir el lloc de treball de Cap de Servei cal arribar, amb caràcter general, a la puntuació de 8 punts.

En cas d'empat en la puntuació total dels mèrits al·legats, aquest es dirimirà amb la puntuació atorgada conjuntament als mèrits de consideració necessària i, en cas de persistir l'empat, s'atorgarà el lloc de feina a la persona aspirant amb més antiguitat de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca.

Base 7. Comissió Tècnica de Valoració

7.1 Els membres de la comissió tècnica de valoració seran nomenats pel director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca d'acord amb els criteris següents:

- Un president o una presidenta.
- Primer vocal, que actuarà com a secretari o secretària.
- Segon vocal.

En la composició d'aquesta comissió tècnica, amb incidència especial en els càrrecs més representatius (presidència i secretaria), s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels membres. En aquest sentit, en els col·lectius en què, tradicionalment, hi hagi una infrarepresentació de la dona, s'ha de procurar, de manera especial, que se n'incrementi el nombre, llevat que, per raons fundades, objectives i motivades, no es pugui fer efectiva la mesura. A aquest efecte, s'ha de desagregar la informació sobre el sexe dels membres de la comissió tècnica de valoració.

7.2 Per a cada membre de la Comissió Tècnica de Valoració s'ha de nomenar una persona titular i una de suplent. La composició de la comissió es publicarà en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca.

7.3 Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració han de pertànyer, en tot cas, com a funcionaris i com a funcionàries de carrera a un grup de titulació igual o superior a l'exigida per ingressar a l'escala, classe i especialitat als quals s'adscriu el lloc de feina de la seva Comissió.

7.4 Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.5 Perquè la Comissió Tècnica de Valoració es constitueixi vàlidament es requereix la presència de tots els seus membres. Si la Comissió no es pot constituir vàlidament hi haurà una segona convocatòria trenta minuts després de la primera. En aquesta segona convocatòria serà suficient, perquè es pugui constituir, la presència del president o de la presidenta i del secretari o de la secretària.

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

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats en la forma establerta en aquesta convocatòria per les persones aspirants al lloc de feina objecte de provisió.
- b) Elaborar una llista on, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones aspirants i les puntuacions obtingudes per cada apartat dels mèrits.
- c) Fer la proposta del nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

7.7 La comissió tècnica de valoració podrà sol·licitar al conseller o consellera competent en matèria de Funció Pública del Consell de Mallorca (a través director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca) que designi persones assessores perquè en qualitat d'expertes, i amb veu però sense vot, donin suport a la Comissió.

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

7.9 El secretari o la secretària ha d'estendre una acta de totes les reunions de la Comissió Tècnica de Valoració que, en acabar la sessió o abans de començar-ne la següent, han de signar totes les persones que en són membres que hi hagin assistit.



7.10 Si alguna persona que és membre de la Comissió no vol signar l'acta, se n'ha de deixar constància a l'acta, la qual es donarà per vàlida sense la seva signatura.

7.11 Quan la comissió, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, estableixi criteris d'interpretació per valorar determinats mèrits els han de fer constar en l'acta de la sessió en què s'hagin acordat.

7.12 Els membres de la comissió tècnica de valoració poden fer constar a l'acta el seu vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen. També tenen dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aportin, 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.

Base 8. Resolució de la convocatòria

8.1 La comissió tècnica de valoració ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca la proposta provisional d'adjudicació del lloc de feina objecte de la convocatòria.

8.2 Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional en el tauler d'anuncis de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, amb l'avertència de què esdevindrà definitiva si no es presenten reclamacions.

8.3 Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins termini i d'haver fet les modificacions que en resultin, si n'és el cas, la Comissió Tècnica de Valoració elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació del lloc de feina.

8.4 Així mateix la proposta definitiva pot incloure, respecte a la provisional, l'esmena d'ofici dels errors de fet detectats.

8.5 Després d'haver vist la proposta definitiva, el director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, en dictarà la resolució corresponent que es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la Seu electrònica de l'Agència de Defensa del Territori. També es publicarà, només a títol informatiu, al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

8.6 Una vegada resolta la convocatòria, se'n donarà trasllat al Servei jurídicotècnic de Recursos Humans dependent del Departament d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca perquè en continuï els tràmits fins a la seva efectiva incorporació.

Base 9. Presa de possessió

9.1 El termini per prendre possessió del lloc de feina obtingut és de tres dies hàbils si no implica canvi de residència del funcionari o funcionària, o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu.

9.2 En els casos que la persona adjudicatària ho demani i, a més, ho justifiqui degudament, el director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca podrà concedir una pròrroga del termini, tal com s'exposa en el punt 9.4.

9.3 El termini de presa de possessió començarà a comptar a partir l'endemà d'haver cessat en el lloc de feina, que s'ha de fer en els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

9.4 El director gerent de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca podrà, excepcionalment, acordar prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació del funcionari o de la funcionària a la nova destinació si implica canvi de localitat i s'al·leguen i s'acrediten raons justificatives de la pròrroga sol·licitada.

Base 10. Efectes de l'adjudicació

L'adjudicació del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria determina el cessament en el lloc de procedència, sigui quina sigui la forma d'ocupació.

Base 11. Període mínim de permanència en el lloc de feina adjudicat

Una vegada s'hagi adjudicat el lloc de feina d'aquesta convocatòria, el temps mínim de permanència en aquest lloc de feina serà com a mínim de dos anys. L'obligació de romandre en el lloc, com a titular, un mínim de dos anys abans de participar en un procediment de provisió ordinària no és d'aplicació en els supòsits de remoció, suspensió del lloc de feina o de mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 de la Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina del mateix organisme.



**ANNEX II
BAREM DE MÈRITS****1. Antiguitat**

El valor total del mèrit és de 50 punts.

Es valoren els serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978 de 26 de desembre de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública:

1.1 En llocs de treball de l'escala, subescala, i categoria inclosa al lloc que se sol·licita: 0,14 punts per mes complet.

1.2. En llocs de treball de l'escala, subescala, del mateix subgrup o grup, en el cas que no hi hagi subgrup, i de diferent categoria al que se sol·licita: 0,11 punts per mes complet.

1.3. En llocs de treball de l'escala, subescala, d'un subgrup o grup, en el cas que no hi hagi subgrup, immediatament superior o inferior al que se sol·licita: 0,075 punts.

1.4. En llocs no inclosos en els apartats anteriors: 0,035 punts per mes complet.

No es computaran, pel que fa a l'antiguitat, els serveis que s'han prestat simultàniament amb altres igualment al·legats. Només es valoren els mesos sencers.

2. Grau personal

Valor total del mèrit: 10 punts

Es valora la possessió d'un grau personal consolidat i reconegut amb relació al lloc de feina sol·licitat.

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al lloc de feina al qual es concursa: 10 punts.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc de feina al qual es concursa: 8 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc de feina al qual es concursa: 6 punts.
- d) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc de feina al qual es concursa: 4 punts.
- e) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en dos nivells al del lloc de feina al qual es concursa: 2 punts.
- f) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc de feina al qual es concursa: 1 punt.

3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana

Valor total del mèrit: 7 punts

Es valoren els títols, certificats o diplomes expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'Institut d'Estudis Balearics i els expedits pel Consell Insular de Mallorca d'acord amb els decrets de presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004 que acrediten que es tenen els nivells de coneixement següents:

Certificat C2: 6 punts

Certificat llenguatge administratiu (LA): 1 punt

Només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de feina al qual es concursa. El certificat de llenguatge administratiu (LA) s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

4. Valoració de la feina desenvolupada en l'Administració

Valor total del mèrit: 10 punts

Es valora el temps que s'han ocupat llocs de feina com a personal funcionari o laboral en les diferents administracions públiques, atenent el nivell dels llocs ocupats o nivell assimilat. Només es valoren els mesos sencers.

Es valora de la manera següent:

- a) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,030 punts per mes.
- b) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,026 punts per mes.



c) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació inferior, fins un màxim de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,022 punts per mes.

d) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,018 punts per mes.

5. Estudis acadèmics oficials

Valor total del mèrit: 8 punts

5.1. Estudis que es valoren

a) Els títols acadèmics directament relacionats amb el lloc de feina de què es tracti.

b) La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessari per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctorat i els màsters oficials, en què sí es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

c) No es valora la titulació que s'exigeix, en la relació de llocs de treball, com a requisit específic per ocupar el lloc, ni la titulació necessària per accedir a l'escala corresponent.

5.2. Puntuació

S'han de puntuar les titulacions oficials amb validesa en tot el territori nacional, relacionades amb el lloc de treball per proveir.

Només es valoren com a mèrits les titulacions diferents del mateix nivell o superior a l'exigit com a requisit, sempre que estiguin relacionades amb el lloc de treball per proveir.

No són objecte de valoració els títols amb equivalència a efectes laborals o professionals, atès que només ofereixen la possibilitat del compliment del requisit d'accés a la funció pública.

- Per cada títol de doctor directament relacionat amb les funcions del lloc de treball: 2 punts.
- Per cada títol oficial de màster directament relacionat amb les funcions del lloc de treball: 3 punts.
- Per cada títol de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o enginyeria, reconeguts coma nivell 3 MECES i amb el nivell 7 del MEC, directament relacionat amb les funcions del lloc de treball: 3 punts.

6. Formació

- Valor total del mèrit: 13 punts
- Valor del mèrit 6.2: 13 punts
- Valor del mèrit 6.3: 3 punts

6.1. Criteris generals

6.1.1. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

a) Els certificats acreditatius dels cursos i de les accions formatives (inclou seminaris, congressos i jornades) han d'indicar el nombre d'hores o els crèdits dels cursos, de manera que un crèdit LRU equival a 10 h de formació i un crèdit ECTS, a 25 h de formació. En el cas de màsters no oficials o títols propis de postgrau que no indiquen el tipus de crèdit, s'ha d'entendre que els crèdits són LRU.

b) No es valoren els certificats que corresponen a assignatures d'un títol acadèmic.

c) No s'han de valorar els cursos que s'exigeixen com a requisit específic del lloc de treball convocat.

d) Els mèrits relatius a cursos de formació, i de les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant fotocòpies acreditatives dels diplomes, títols oficials o certificats. A més, s'hi ha d'adjuntar el programa i/o els continguts del curs perquè es pugui valorar la relació amb el lloc al qual es concursa.

e) Les titulacions universitàries no oficials que tenen el caràcter de pròpies d'una universitat i que estan directament relacionades amb les funcions del lloc convocat, tenen la consideració d'acció formativa.

6.1.2. Els cursos o les accions formatives rebudes i impartides amb títol idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada, excepte quan la persona aspirant acreditat que es tracta d'un curs o acció formativa de contingut diferent, d'una actualització de coneixements, o bé que impliquen una modificació de les matèries per canvi en els protocols, en els equipaments o similars.



Els cursos i accions formatives s'han de valorar de la manera següent:

- Aprofitament de cursos de formació, jornades, seminaris, congressos: 0,01 punt per hora.
- Assistència a cursos de formació, jornades, seminaris, congressos: 0,005 punts per hora.
- Participació com a docent: 0,02 punts per hora.

6.2. Formació relacionada amb el lloc de feina

A aquest efecte, la comissió tècnica de valoració ha d'aplicar els criteris de valoració que s'indiquen a continuació: Quan el certificat aportat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat formativa o no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades, la comissió n'han de considerar el contingut i l'enquadrament en una de les àrees o categories definides.

Les àrees per valorar són els següents:

Àrees
Àrea jurídica i administrativa
Àrea de qualitat i cursos d'habilitats personals, socials i comunicació
Àrea de gestió econòmica i financera
Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans
Àrea urbanística i territorial
Cursos de prevenció de riscos laborals (màxim de 120 hores)
Cursos en matèria d'igualtat de gènere i de prevenció de la violència de gènere
Cursos d'aplicacions ofimàtiques a nivell d'usuari: Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet

Els cursos no inclosos en la relació anterior es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb el lloc de treball sol·licitat.

6.2.1. S'inclouen en aquest apartat:

- a) Els cursos de formació i de perfeccionament que s'hagin fet en escoles d'Administració pública o les accions formatives que hagin homologat o promogut, la matèria dels quals està relacionada amb el lloc de feina al qual es concursa.
- b) Els cursos i les accions formatives que ha fet, en el marc dels acords de formació contínua en les administracions públiques, qualsevol Administració pública i les organitzacions sindicals, quan són signants o promotors d'aquests acords.
- c) Activitats formatives i de perfeccionament incloses en el Pla de formació del Consell Insular de Mallorca i de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprovades per l'òrgan competent.

6.2.2. La valoració de les accions formatives indicades s'ha de fer d'acord amb els criteris de l'apartat 6.1. per a tota la formació, si bé només es valoren en aquest apartat quan se n'acredita l'aprofitament.

6.2.3. La puntuació màxima de l'apartat 6.2, és de 13 punts.

6.3. Altres accions formatives

6.3.1. En aquest apartat es valoren els seminaris, els congressos, les ponències, així com els cursos o similars que han impartit o promogut els centres o els organismes oficials, la matèria dels quals estigui relacionada amb el lloc de feina al qual es concursa.

6.3.2. Es consideren centres o organismes oficials, a l'hora de valorar les accions formatives en aquest apartat, les entitats que s'indiquen i en els supòsits que també s'especifiquen:

- a) Els organismes públics que es regeixen pel dret públic (organismes autònoms).
- b) Els organismes públics que es regeixen pel dret privat (entitats públiques empresarials).
- c) Els consorcis i les fundacions del sector públic.

També es valoraran les accions formatives que hagi promogut l'òrgan de l'Administració pública del qual depenen les entitats anteriors, sempre que estiguin relacionades amb el lloc de feina al que es concursa.

6.3.3. La valoració de les accions formatives es du a terme d'acord amb les regles que estableix el punt 6.1 per a tota la formació.



6.3.4. La puntuació màxima de l'apartat 6.3 (altres accions formatives) és de 3 punts.

7. Prestació de serveis mitjançant comissió de serveis forçosa o comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.

Valor total del mèrit: 3 punts

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions, amb 0,025 punts per mes complet.

8. Altres mèrits

Valor total del mèrit: 2 punts

Es barema la permanència en el lloc de feina segons els criteris següents, sense que siguin acumulables entre ells, amb un màxim de 2 punts.

a. Per sol·licitar el lloc de treball que està ocupant el dia en què finalitza el termini per presentar instàncies en el procediment: 0,084 per mes, amb un màxim de 2 punts.

b. Per romandre més de dos anys de forma ininterrompuda en el lloc de feina obtingut com a titular quan sigui el lloc des del qual es concursa en la data en què finalitza el termini per presentar instàncies: 0,04 per mes a partir de la data en què s'hagi obtingut el lloc, amb un màxim de 2 punts.





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/58/1189711



ANNEX III
AGÈNCIA DE DEFENSA DEL TERRITORI

LLOC	DENOMINACIÓ	DESTINACIÓ	DT	NL	TL	CD	CE	A. COMP.	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES -DESCRIPCIONS	TITULACIONS/REQUISITS	NC	OBS
F00030003	CAP DEL SERVEI ADMINISTRATIU	PALMA	1	1	S	28	48		C	C3	A1	J1		HN, AG, AE	3012 - SUBESCALA DE SECRETARIA AMB CATEGORIA ENTRADA 3015 - SUBESCALA DE SECRETARIA - INTERVENCIÓ 3051 - SUBESCALA TÉCNICA (TAG) 3056 - SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) 3056 - SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR (TAE SUPERIOR) ESPECIALITAT DISCIPLINA URBANÍSTICA	TITULACIONS: LLICENCIATURA EN DRET	C1	PD



DESCRIPCIÓ DELS CODIS

LLOC

F = Funcionari; L = Personal laboral

DT - DOTACIÓ

NL - NOMBRE DE LLOCS

TL - TIPUS DE LLOC

S SINGULARITZAT

CD - COMPLEMENT DE DESTINACIÓ

CE - COMPLEMENT ESPECÍFIC

La quantia que correspon a cada codi de CE és l'establerta a la taula de CE del personal del Consell de Mallorca

FP - FORMA DE PROVISIÓ

C CONCURS

ADM - ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

C1 EXCLUSIVAMENT AL PERSONAL DEL CONSELL I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS
C2 PERSONAL DEL CONSELL I D'ALTRES ADMINISTRACIONS LOCALS
C3 PERSONAL DEL CONSELL, D'ALTRES ADMINISTRACIONS LOCALS I ADMINISTRACIONS AUTONÒMIQUES
C4 PERSONAL DEL CONSELL, D'ALTRES ADMINISTRACIONS LOCALS, AUTONÒMIQUES I DE L'ESTAT
HN HABILITACIÓ NACIONAL

GR - GRUP

TJ - TIPUS DE JORNADA

J1 Jornada 1: Jornada general de 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual prestada de forma contínua de dilluns a divendres.

ESCALES

AG ADMINISTRACIÓ GENERAL
AE ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
HN HABILITACIÓ NACIONAL

TITULACIONS / REQUISITS

Titulació requerida per accedir al lloc o les titulacions equivalents quan s'aprovin noves titulacions o es produeixin modificacions en la normativa educativa vigent.

Si hi ha més d'una titulació s'entén que s'ha d'acreditar una d'elles. Si entre les categories hi figura la de Tècnic -a superior i/o Tècnic -a de grau mitjà la titulació o les titulacions que es recullin s'entenen referides a les esmentades categories. Els altres requisits són de caràcter acumulatiu.

NC - NIVELL DE CATALÀ

A2 = bàsic; B2 = intermedi; C1 = de suficiència; C2 = superior; LA = llenguatge administratiu

OBS - OBSERVACIONS

PD PLENA DEDICACIÓ



**Annex IV: Sol·licitud per participar en el concurs de mèrits del lloc de treball de
Cap del servei administratiu de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca**

SOL·LICITUD CONCURS DE MÈRITS ¹			
SOL·LICITANT			
Dades identificatives persona física			
DNI:		Nom:	
Llinatge 1:		Llinatge 2:	
Dades a efectes de notificació de la persona física			
Adreça postal:			
Codi postal:		País:	
Província:		Municipi:	
Adreça electrònica:		Telèfon:	
Dades professionals			
Categoria:		Grup:	Nivell:
Lloc que ocupa:			
Situació administrativa:			
Departament:		Servei:	
Administració:			
Lloc ocupant adscripció definitiva		Data presa possessió	
Convocatòria i resolució d'adjudicació definitiva			
Comissió serveis		Data presa possessió	
Adscripció provisional		Data presa possessió	
REPRESENTANT ²			
Dades identificatives persona representant			
DNI/NIE/NIF		Nom / denominació social:	
Llinatge 1:		Llinatge 2:	
Dades a efectes de notificació de la persona representant			
Adreça postal			
Codi postal:		País:	
Província:		Municipi:	
Adreça electrònica:		Telèfon:	



Lloc de treball sol·licitat

Codi RLT	Lloc de treball			
1				

MERITS AL·LEGATS (annex II)

Antiguitat:	Any		Mes		Dia	
Grau personal			Nivell català:	☐ C2	☐ LA	

FEINA DESENVOLUPADA A L'ADMINISTRACIÓ En cas de més feines a l'Administració, s'han de enumerar en un document annex.

Ocupació de llocs de feina

	Denominació Lloc	Temps	Comp. destí	Administració
1				
2				
3				
4				
5				

ESTUDIS ACADÈMICS OFICIALS

	Denominació	Organisme que expedeix títol
1		
2		
3		
4		

CURSOS DE FORMACIÓ

Relacionada amb el lloc de feina (apartat 6.2 annex II)

	Denominació del curs	Núm. hores	Organisme que expedeix el certificat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			



15			
16			
17			
18			

(En cas de presentar més cursos, s'han d'enumerar en un document annex.)

ALTRES ACCIONS FORMATIVES

(apartat 6.3 annex II)

	Denominació del curs	Núm. hores	Organisme que emeteix certificat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

(En cas de presentar més cursos, s'han d'enumerar en un document annex)

ALTRES MÈRITS (Apartat 8 annex II). (ESPECIFICAR LLOC DES DEL QUE ES CONCURSA I L'APARTAT)

a)	
b)	

PRESTACIÓ SERVEIS EN COMISSIÓ DE SERVEIS FORÇOSA O ATRIBUCIÓ TEMPORAL DE FUNCIONS

Denominació lloc de feina	Temps	Administració

Nota: l'especificació dels mèrits al·legats no eximeix de la presentació de la pertinent acreditació documental.

Canal preferent de notificació electrònica ³

Notificació electrònica (obligatòria per a les persones jurídiques i opcional per a les persones físiques) Subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques d'acord amb el que estableix l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els avisos de la posada a disposició de la notificació a la Carpeta Ciutadana de la Seu electrònica de l'Agència de Defensa del Territori s'enviaran a:

☐ A l'adreça electrònica de la persona interessada ⁴ ☐ A l'adreça electrònica del representant

☐ Adreça electrònica diferent que s'indica a continuació:



DOCUMENTACIÓ BASES 3.3⁵

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'òrgan competent / la unitat administrativa competent farà la consulta de les dades i la consulta o recaptació dels documents necessaris per tramitar aquest procediment / aquesta sol·licitud i que es trobin en poder d'aquesta Administració o hagin estat elaborats per l'Administració, i que es puguin consultar mitjançant xarxes corporatives o sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

☐ M'opos a que es consultin les dades i els documents necessaris per a la tramitació d'aquest procediment / aquesta sol·licitud. Per això, entre d'altres, aport les dades i els certificats requerits per al procediment abans esmentat.

DECLAR:

1. Que són certes les dades que hi consign.
2. Que soc Funcionari -ària de carrera en els termes exposats a la base 2 i que reuneix els requisits exigits a la convocatòria, que són els següents:

☐	Funcionari -ària de carrera del grup/subgrup A1
☐	Nivell de català exigít en la convocatòria
☐	Altres requisits exigits de la convocatòria:
☐	
☐	

3. Que em compromet a provar documentalment les dades que figuren en aquesta sol·licitud.

, de de 2025

[rúbrica]

**AGÈNCIA DE DEFENSA DEL TERRITORI DE
MALLORCA-SERVEI D'ADVOCACIA**

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Tractament de dades. Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades per l'Administració de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca i el Consell de Mallorca. D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, podeu exercir els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades davant de l'ADTM, si ho indiqueu per escrit al correu electrònic següent agencia@conselldemallorca.net.

Exercici de drets i reclamacions.

La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net/ca/web/seu/fitxa?key=74200>).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració del Consell Insular de Mallorca té la seu al carrer de Palau Reial, 1, 07001, Palma, a/e: dpd@conselldemallorca.net.



INSTRUCCIONS

Escriuiu preferentment en majúscules, sobretot en l'apartat de dades personals.

1. En absència de procediment o servei publicat a la Seu electrònica. Els subjectes als quals fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la sol·licitud presencialment, l'Administració Pública ha de requerir-li que ho faci mitjançant el Registre Electrònic del Consell Insular de Mallorca o de l'organisme dependent que correspongui. A aquest efecte, ha de considerar-se que la sol·licitud s'ha presentat en la data de la seva presentació electrònica.
2. En el cas que la sol·licitud sigui formalitzada per un representant, s'han de consignar totes les dades del sol·licitant en l'apartat corresponent («Sol·licitant»).
3. Senyalau com a canal preferent de notificació una de les opcions, llevat que estigueu obligats a relacionar-vos telemàticament amb l'Administració, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. És important que consigneu una adreça de correu electrònic per rebre l'avís de posada a disposició de la notificació electrònica a la Carpeta Ciutadana de la Seu electrònica de l'Agència de Defensa del Territori Mallorca (https://adtm.secimallorca.net/carpetaciudadana/carpeta_ciudadana.aspx).

- Només s'ha de marcar per als aspirants que treballin o hagin treballat a l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca. Els certificats del Consell de Mallorca o l'IMAS, s'han de demanar directament i adjuntar a aquesta instància.
- 5.

