Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

11675 ***Bases reguladores del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de delineant, per torn lliure, personal funcionari de carrera, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1, de l'Ajuntament de Sant Lluís***

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 21.10.2026 , ha adoptat els següents acords:

"Primer.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de delineant, personal funcionari de carrera, escala administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1 de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Segon.- Convocar el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de delineant, personal funcionari de carrera, escala administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1 de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Tercer.- Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament.

Quart.- Publicar en el Butlletí Oficial de l'Estat l'anunci de la convocatòria. El termini de presentació de sol·licituds serà de vinc dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat."

A continuació, es transcriuen les bases:

Bases reguladores del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de delineant, per torn lliure, personal funcionari de carrera, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1, de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de delineant, personal funcionari de carrera, escala administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1.

Aquesta plaça està inclosa a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025 (BOIB núm. 80 de 24.06.2025 i rectificada en el BOIB núm. 133 de 07.10.2025).

Les retribucions a percebre són: sou base, triennis i residència corresponents al grup C1, imports segons pressupostos generals de l'estat; i, les atribuïdes a la plaça.

Aquestes bases, i, el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per a allò no previst a l'anterior; en el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE núm. 85, de 10 d'abril de 1995); en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991); en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

La present convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB, i, en el tauler d'anuncis de la web municipal www.ajsantlluis.org. I, de conformitat amb l'art.6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, l'anunci també es publicarà en el BOE.

Segona.- Funcions del lloc de feina

Les funcions del lloc de treball són les pròpies de delineació d'administració local, com són, entre altres, les derivades en matèria de gestió i col·laboració urbanística.

Tercera.- Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a ser admesa i, en el seu cas, prendre part del procés selectiu corresponent, les persones aspirants han de complir i reunir els requisits

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

d'aquesta convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció de les places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també és d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tenguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
c) Estar en possessió de la titulació exigida, o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds, mitjançant el resguard del pagament de les taxes d'obtenció del títol.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Estar en possessió del certificat oficial de coneixement de llengua catalana.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala o classe en què s'inclou la plaça ofertada.
f) No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

Requisits específics:

g) Estar en possessió del títol de tècnic/a superior en projectes d'edificació, tècnic/a superior en projectes d'obra civil o títols equivalents.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació, equivalència o reconeixement corresponent del ministeri competent en la matèria.

h) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponent al certificat de nivell B2, de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.b) del Decret 11/2017. Els certificats han de ser expedits l'Escola Balear d'Administració Publica o homologat per la Direcció General de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell B2 de coneixements de llengua catalana.

Quarta.- Presentació de les sol·licituds

4.1.- Terminis

Les instàncies per participar en el concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, adreçades a la batlia de l'Ajuntament de Sant Lluís, en el termini de VINT DIES HÀBILS, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies es facilitaran gratuïtament al registre general de l'ajuntament, i estaran disponibles en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la seu electrònica municipal «https://ajsantlluis.org/Tauler/EdictesX.aspx?TIPO=02». A la instància les persones aspirants hauran d'indicar la titulació que posseeixen i que les habilita per participar en el procediment selectiu.

4.2.- Dades consignades a la sol·licitud

Per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en la base tercera d'aquesta convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació serà causa d'exclusió de la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

persona aspirant.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran únicament en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i serà responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades.

4.3.- Presentació de sol·licituds

Les instàncies es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horari de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres o en algun dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Sant Lluís s'haurà de remetre còpia de la instància mitjançant la carpeta ciutadana dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, dins el termini de presentació de sol·licituds.

Documentació que cal adjuntar:

a) Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II), indicant la titulació que s'al·lega tenir per participar en la convocatòria. La no indicació en la sol·licitud de la titulació ostentada serà motiu d'exclusió. Així mateix, ha de constar la declaració responsable del compliment de la resta de requisits de participació.
b) Còpia del DNI.
c) Títol exigit per prendre part en aquesta convocatòria. Només s'ha d'aportar fotocòpia del mateix si NO es dona el consentiment perquè l'Administració el comprovi marcant la casella corresponent a la sol·licitud.
d) Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigit de coneixements de llengua catalana.
e) Autobaremació dels mèrits al·legats (Annex III)

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de la fase esmentada.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

5.1.- En acabar el termini de presentació d'instàncies, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, assenyalant-se un termini de deu dies hàbils perquè puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Finalitzat el termini de reclamacions i esmenes, i, resoltes aquestes, la Batlia elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. La publicació esmentada servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos i es farà constar el dia, l'hora i el lloc en què es realitzarà la primera prova. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Igualment a la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

Sisena.- Tribunal qualificador

6.1.- El tribunal qualificador quedarà constituït en la forma que determina l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local (BOE núm.142, de 14 de juny de 1991), i, de conformitat amb el que preveu 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.

En la composició del Tribunal cal vetllar perquè es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tenguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tenguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També cal vetllar pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i tendir a la paritat entre dona i home.

6.2.- El tribunal qualificador haurà d'estar format per un president i quatre vocals, amb els seus respectius suplents, nomenats lliurement per qui tingui atribuïdes les competències en matèria de personal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

Tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu.

El Tribunal haurà de nomenar d'entre els seus membres la persona que haurà de fer les funcions de secretari/ària.

6.3.- El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes en les proves o exercicis que estimi pertinents, que s'hauran de fer públics amb anterioritat a les proves en què participin, els quals es limitaran a prestar la seva col·laboració.

6.4.- L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

6.5.- Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó de servei.

6.6.- L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

6.7.- Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

6.8.- El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Setena.- Desenvolupament del procediment selectiu per mitjà de concurs-oposició

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

7.2.- Un cop iniciat el procés selectiu, els anuncis que correspongui s'exposaran al Tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, on també s'indicarà la data, el lloc i l'hora de la realització dels successius exercicis, i, després de cada prova, la relació de puntuacions atorgades a les persones aspirants.

7.3.- Les proves s'hauran de contestar amb bolígraf blau. El tribunal haurà d'excloure les persones amb els fulls d'examen en els quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat, o els que s'hagin realitzat amb bolígrafs d'altres colors o amb llapis.

7.4.- Les persones aspirants només podran tenir damunt la taula: bolígraf, identificació personal, fulls del qüestionari de preguntes, full de resposta, cinta correctora, foli en blanc i aigua.

- Les persones aspirants no podran tenir a la seva disposició cap telèfon mòbil, rellotge intel·ligent o cap altre dispositiu electrònic ni fer ús de taps auditius.
- Les persones aspirants que arribin tard només podran entrar a l'aula corresponent sempre que encara no s'hagi repartit cap examen.

7.5.- El procés selectiu serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, i, un cop finalitzades les proves i la seva qualificació, es desenvoluparà la fase de concurs.

7.5.1.-FASE D'OPOSICIÓ. (màxim 20 punts)

Fase d'Oposició: Constarà de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori, una de teòrica (temari general i especial) i una de pràctica. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma d'ambdues proves.

Primer exercici (màxim 10 punts): Consistirà a respondre per escrit, durant el temps de 105 minuts, un qüestionari amb tres respostes alternatives, referides al contingut del temari general i específic de la plaça convocada.

Cada pregunta només podrà tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en les què hagin marcat més d'una resposta no seran tingudes en compte, i per tant no restaran, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Grup C. Subgrup C1: 70 preguntes, amb un temps de 105.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

Temps màxim 105 minuts.

Es qualificarà de 0 a 10, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 5 punts. Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic, amb la publicació del llistat de persones aspirants que hagin resultat APTES a la prova, amb expressió de la puntuació obtinguda, i atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar la revisió de l'examen realitzat. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, l'hora i el lloc del segon exercici.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el Tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització del segon exercici.

Segon exercici (prova pràctica) (màxim 10 punts).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la resolució per escrit, en un temps màxim de 120 minuts, d'un o diversos exercicis pràctics que plantejarà el Tribunal abans del començament de l'exercici, els quals versaran sobre matèries del temari específic que consta a l'annex I i sobre les funcions pròpies del lloc de treball.

La redacció es realitzarà de forma manual o bé mitjançant l'ús d'un processador de text i/o full de càlcul o bé mitjançant un programa CAD o la combinació de varis d'aquests formats.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic, amb la publicació del llistat de persones aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la puntuació obtinguda, i atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar la revisió de l'examen realitzat. Per resultar aptes serà necessari obtenir com a mínim 5 punts.

Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el Tribunal publicarà el llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

7.5.2.- FASE DE CONCURS - Valoració de mèrits (màxim 10 punts):

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, la documentació relativa per acreditar els mèrits presentats en l'autobaremació, que s'hauran de valorar en la fase de concurs, mitjançant registre d'entrada.

Només es podran valorar els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent, en qualsevol de les dues llengües oficials a les Illes Balears.

En la publicació de la puntuació caldrà indicar els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional, en l'apartat de formació i en l'apartat d'altres mèrits.

La puntuació final de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'Ajuntament de Sant Lluís i al tauler d'edictes mitjançant la identificació del nom i llinatges i les xifres que figuren en les posicions 4567 del DNI.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional i formació.

El barem de puntuació a tenir en compte serà el següent:

7.5.2.1.-Experiència professional (fins a 5 punts)

a) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública o els seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades o dependents de l'Administració com a funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

- 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

b) Per haver prestat serveis per a l'empresa privada exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

- 0,02 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOE de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims que s'indiquen en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'art. 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets i amb informe de la vida laboral.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant informe de vida laboral, certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada es podran acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:
    - Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i la data de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
    - Mitjançant informe de vida laboral acompanyat del contracte de treball corresponent.

7.5.2.2.- Formació (fins a 4,5 punts)

a) Les titulacions acadèmiques oficials inclosos els cursos de postgrau (màxim 3 punts) del mateix nivell o superior als que s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu i relacionats amb el lloc de feina.

En cap cas no s'ha de baremar la titulació que sigui el requisit d'accés per al cos, l'escala i l'especialitat corresponent. Les titulacions relacionades amb els tipus de coneixements es valoren de la manera següent:

- Títol d'estudis oficials de doctorat: 1 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster: 1 punts.
- Títols d'estudis oficials de llicenciatura o graus reconeguts com a nivell 3 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES 3): 2 punts.
- Títols d'estudis oficials de diplomatura o graus com a nivell 2 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES 2): 1 punts.

La valoració com a mèrit d'un títol de nivell superior és acumulable amb la puntuació atorgada per les titulacions de nivell inferior que es posseeixin.

b) Formació específica (màxim 1 punt). Cal valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents: urbanisme, construcció, normativa tècnica o similars impartits per institucions públiques i/o privades i col·legis professionals.

- Per cursos de durada entre 50 i 100 hores lectives: 0,05 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores lectives: 0,10 punts por curs.

c) Formació genèrica (màxim 0,5 punts).

S'hauran de valorar els cursos de les àrees jurídica-administrativa; econòmica-financera; tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals; prevenció de riscos laborals; qualitat, igualtat i responsabilitat social, i cursos d'informàtica.

- Amb certificat d'aprofitament: 0,010 p/20h
- Amb certificat d'assistència: 0,015 p/20h

Els mèrits de formació s'hauran d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix; si no s'especifica no es podrà valorar.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

7.5.2.3.- Coneixements de llengua catalana (fins a 0,5 punts):

Només es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de la Política Lingüística o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,1 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,3 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,2 punts.

El nivell LA es podrà sumar al nivell C1 i C2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

Vuitena.- Puntuació final

La puntuació final, en ordre a determinar les persones aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 70 % de la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició, i del 30 % de la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs, d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Resultat} = (70\ \%\ O) + (30\ \%\ C)$$

O = oposició
C = concurs

En cas d'empat, l'ordre de prelació s'establirà atenent als criteris següents:

1r. Major puntuació en el segon exercici de l'oposició.
2n. Major puntuació en el primer exercici de l'oposició.
3r. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

De persistir l'empat, aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública al fet que es refereix l'article 17 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Novena.- Qualificació.

9.1.- Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació; a partir d'aquest moment, la persona aspirant amb més puntuació quedarà proposada com a persona aspirant al lloc de feina proposat.

No podran aprovar-se més persones aspirants que el número de places ofertes (1).

9.2.- Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris i podran ésser recorreguts en els termes que estableix l'art. 121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Transcorregut el termini de presentació de documents, establert a la base desena, la Batlessa efectuarà el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

Desena.- Període de pràctiques.

El Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la proposta definitiva de la relació de persones aprovades.

La persona aspirant que ha quedat en primer lloc, haurà de presentar en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies hàbils de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, els documents acreditatius de reunir els requisits establerts a la base tercera. La persona aspirant que en el termini fitxat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprovés que no compleix els requisits, no podrà ser nomenada i seran anul·lades les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

Si la persona aspirant proposada no reunís les condicions exigides a la Base tercera o no presentés la documentació acreditativa de reunir les condicions, es nomenarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

Si la documentació presentada és correcta, la persona aspirant serà nomenada funcionària en pràctiques, en la seva categoria durant un període de tres mesos, període durant el qual percebrà les retribucions corresponents a aquesta categoria.

Durant el període de pràctiques la persona aspirant serà valorada mensualment pel seu responsable jeràrquic, sobre la base d'uns criteris objectius que es fixaran en el decret de nomenament de funcionari/a en pràctiques. Finalitzat el període de pràctiques, dit responsable emetrà l'informe final de valoració de la persona aspirant en pràctiques.

Si la persona aspirant és qualificada com "no apte" en la fase de pràctiques es requerirà a la següent persona aspirant aprovada sense plaça per ordre de puntuació per ser nomenada funcionari/a en pràctiques.

La persona aspirant que superi el període de pràctiques, serà nomenada funcionari/a de carrera, mentre que aquelles persones aspirants que no superin el citat període perdran mitjançant resolució motivada de la Batlessa el dret al seu nomenament de funcionari/a de carrera.

La resolució esmentada, que esgota la via administrativa, podrà ser impugnada en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Aquesta resolució serà publicada en el BOIB i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Onzena.- Borsa de treball

11.1.- Així mateix, el tribunal elevarà la proposta de constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat els exercicis i no hagin obtingut plaça, constituiran una borsa de treball en aquest Ajuntament per cobrir vacants, baixes mèdiques i maternitat o paternitat, l'excés i acumulació de tasques, i els permisos i llicències que puguin sorgir, i seran cridades per ordre de puntuació.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelació i la puntuació obtinguda.

11.2- Funcionament de la borsa:

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligencia quedarà constància a l'expedient de que la persona aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que s'hagi de presentar. Si la persona aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals hauran de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Disposar d'un altre contracte de feina o nomenament en vigor.
- Estar fora de Menorca en el cas d'incorporació immediata.
- Qualsevol altra causa justa aliena a la voluntat de la persona interessada, degudament acreditada.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment, conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionades. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelació a la borsa.

Quan finalitzi el contracte de la persona seleccionada en el seu lloc de treball es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelació, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

11.3.- Presentació de documents

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament en el termini de 5 dies hàbils els documents acreditatius de reunir els requisits establerts a la base tercera. Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

Dotzena.- Protecció de dades personals

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, en l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

Tretzena.- Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en el cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demès normes d'aplicació.

(Signat electrònicament: 17 de novembre de 2026)

La batlessa
Maria Dolores Tronch Folgado

ANNEX I
Temari

Subgrup C1: 40 temes (8 general i 32 específic)

Temari general:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals.

Tema 2. El Municipi: Organització i competències. Elements del Municipi: El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 3. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 4. La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (s'exceptuen d'aquest tema els epígrafs i els articles que facin referència al procediment de responsabilitat patrimonial). (Només títols I i II).

Tema 5. El béns de les Entitats Locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials

Tema 6. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears. Títol I. Capítol II: transparència en la gestió. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 7. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació. Llei 4 /2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

Temari específic:

Tema 1. Generalitats sobre normalització: DIN, ASA, ISO, etc. Formats, escales i plegat de plànols. Reproducció de plànols.

Tema 2. Formats normalitzats: normes DIN, UNEI i ISO. Dimensions de les fulles. Reproducció i plegat de plànols. Quadre de retolació, marges i caixetí. Retolació normalitzada.

Tema 3. Escales. Transformació d'escales, ampliació i reducció. Determinació de la escala en un plànol. Escales més usuals en arquitectura i urbanisme. Escala numèrica i gràfica.

Tema 4. Les acotacions. Nocions generals. Les cotes de dimensió i situació. Selecció, correlació i col·locació de cotes. L'acotació en espai limitat.

Tema 5. Acotació. Sistemes d'acotació. Normes d'acotació. Selecció, correlació i col·locació de cotes. L'acotació en espai limitat

Tema 6. Les projeccions. Generalitats. Projeccions cilíndrica, cònica i dièdrica. Representació de prismes, esferes, etc..., i interseccions simples entre aquestes i plans.

Tema 7. Les perspectives. Nocions elementals: axonomètrica, cavallera, cònica.

Tema 8. Les seccions. Les seccions totals i parcials. El tall interromput, les seccions desplaçades. Les seccions convencionals.

Tema 9. Topografia i planimetria del terreny. La representació gràfica d'espais exteriors, espais d'estada, plantacions, paviments, arbrat, elements de jardineria i mobiliari urbà.

Tema 10. Topografia. Fonaments de la tipografia. Interpretació de plànols. Sistemes de posicionament (GPS). Representació i simbolització dels elements en un plànol topogràfic. Fotointerpretació.

Tema 11. El dibuix topogràfic. Plànols planimètrics i altimètrics urbans, agrícoles, cadastrals i urbanístics. Corbes de nivell. Desmunts i terraplens. Cubicacions.

Tema 12. L'aixecament d'edificis i terrenys. La presa de dades de camp. Lectures digitals amb aparells làser. Triangulació, anivellament, acotació. Croquització. Fotointerpretació. Mesures de superfície i mesurament de volums.

Tema 13. Aixecament i representació de plànols: Recopilació de dades, tractament de la informació i representació gràfica. Eines i mètodes per a l'aixecament de plànols. Realització de croquis. Càlcul de superfícies. Replanteig de punts i elements.

Tema 14. Funcionament bàsic d'un ordinador. Programes de: tractament de textos, presentacions interactives, full de càlcul i base de dades.

Tema 15. Programes d'edició fotogràfica. Conceptes bàsics: processos d'entrada i sortida, resolució, canvis de mida, retocs i muntatges fotogràfics, correccions selectives de color.

Tema 16. Programes CAD (Disseny Assistit per Ordinador). Què són i per a què serveixen. Programes CAD més freqüents. Similituds i diferències. Formats. Maneig i Explotació d'aquests.

Tema 17. AUTOCAD : Blocs i atributs. Ombrejos, tipus i patrons. Edició d'elements de dibuix.

Tema 18. AUTOCAD : Capes, objecte, organització, ocupació i creació. Propietats i atributs dels objectes de dibuix. Acotacions, concepte. Creació, edició i estils de cota.

Tema 19. AUTOCAD : Referències externes, enllaçat d'imatges, tractament d'imatges. Ombreig.

Tema 20. AutoCAD : Espai model i espai paper, impressió, plantilles i fitxers.

Tema 21. Contingut de la documentació gràfica segons el tipus de projecte (bàsic, execució, estudi de seguretat i salut, ...).

Tema 22. L'edificació. Plantes, alçats, seccions, detalls: interpretació i correlació. Perspectives i ombreig. Seccions de fuga.

Tema 23. Detalls constructius d'edificis: fonaments i estructures (fusta, formigó, acer i mixtes).

Tema 24. Detalls constructius d'edificis: tancaments i particions interiors.

Tema 25. Detalls constructius d'edificis: cobertes, escales i fusteria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

Tema 26. Instal·lacions d'edificis: sanejament, aigua freda i calenta, electricitat, gas, climatització, audiovisuals i domòtica. Simbologia, esquemes, biblioteques de símbols i detalls constructius.

Tema 27. Conduccions d'electricitat. Producció, transport i distribució. Conduccions subterrànies i aèries. Estacions transformadores. Enllumenat públic.

Tema 28. Vies ciclistes. Disseny. Criteris constructius. Ferms i paviments. Drenatge. Senyalització vertical i horitzontal. Interseccions. Representació en planols.

Tema 29. Estructura en els edificis: formigó armat, metàl·liques i murs de fàbrica. Elements: murs,pilars, bigues i forjats. Representació en els plans.

Tema 30. Cartografia. Mapes: tipologia i confecció. Signes i elements de representació. El mapa topogràfic nacional 1:25.000 (NTN25).

Tema 31. Condicions de dimensionat, d'higiene i d'instal·lacions per a disseny i habitabilitat d'habitatges i locals, així com per a l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 32. Llei d'accessibilitat universal de les Illes Balears. Codi tècnic de l'edificació: DB-SUA.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

ANNEX II

Sol·licitud d'admissió per prendre part en el procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de delineació, personal funcionari de carrera, pel torn lliure, d'administració especial, subescala tècnica de l'Ajuntament de Sant Lluís**.**

PERSONA SOL·LICITANT

1r llinatge:	2n llinatge:	
Nom:	Document d'identitat:	
Data naixement:	Nacionalitat:	
Adreça		
Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):		
Núm.	Pis.	Pta.
Municipi	Província	CP
Telèfon		
Correu electrònic		

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de delineació, personal funcionari de carrera, pel torn lliure, administració especial, subescala tècnica.

DECLARACIÓ JURADA

Declar que compleixo totes les condicions exigides a la base tercera per participar en la convocatòria i en relació al requisit de titulació manifesta estar en possessió del títol de ..... (la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria, la no indicació de la titulació al·legada per a participar serà motiu d'exclusió).

Declar que no he estat separat/da o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

Declar que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunesc les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (Marcau amb una X la documentació que es presenta)

Que aporta els documents següents:

( ) Còpia del DNI.

( ) Títol exigit per prendre part en aquesta convocatòria

( ) Còpia del certificat acreditatiu del nivell B2 de català.

( ) Autobaremació dels mèrits al·legats (Annex III)

SÍ* ( ) autoritzo expressament a l'Ajuntament de Sant Lluís a consultar en la plataforma d'intermediació de dades que disposo la documentació següent, de la que en soc titular: títol acadèmic exigit per formar part de la convocatòria.

* En cas de que voleu que l'administració comprovi d'ofici la documentació relacionada haureu de marcar la casella amb una creu.

Recordar que si no es marca la casella amb una creu haureu de presentar obligatòriament la documentació esmentada en l'Ajuntament.

ALTRES DADES

SOL·LICIT

Ser admès/essa en el procediment selectiu

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

Sant Lluís,__d__de____ 202_.

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS.

(*)De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

ANNEX III
Autobaremació

1r llinatge:	2n llinatge:	
Nom:	Document d'identitat:	
Data naixement:	Nacionalitat:	
Adreça		
Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):		
Núm.	Pis.	Pta.
Municipi	Província	CP
Telèfon		
Correu electrònic		

A continuació es relacionen els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases.

Base 7.5.2.1 Experiència professional (puntuació màxima possible: 5 punts) (i)

1 ……...

2…….

3 ……...

4…….

(...) ……...

Base 7.5.2.2 Formació (puntuació màxima possible: 4,5 punts) (ii)

1 ……...

2…….

3 ……...

4…….

(...) ……...

Base 7.5.2.3 Coneixement de la llengua catalana (fins a 0,5 punts) (iii)

1 ……...

2…….

Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tengui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

i) Cal presentar la documentació acreditativa prevista en la bases 7.5.2.1 «forma d'acreditació».

ii) Cal presentar la documentació acreditativa prevista a la base 7.5.2.2: certificat emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.

iii) Cal presentar el/els certificats corresponents.

....., ... de ..... de 202

(signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229

CLÀUSULES DE CONSENTIMENT SOBRE EL RGPD

- De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.
- En compliment de la normativa vigent l'Ajuntament l'informa que les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per a complir amb l'esmentat anteriorment.
- La present instància fonamenta el tractament de les dades contingudes en ella, en el compliment de missió realitzada en interès públic o exercici de poders públics conferits a aquest Ajuntament establert en el punt e) de l'article 6 apartat 1 del Reglament General de Protecció de Dades.
- Les dades podran ser facilitades a altres administracions sempre i quan la finalitat compleixi amb la normativa vigent i la finalitat sigui llegítima.
- Mentre no ens comuniqui el contrari s'entendrà que les seves dades no han estat modificades, i que es compromet a notificar-nos qualsevol variació i que tenim el seu consentiment per a emprar-los per a les finalitats esmentades.
- L'Ajuntament l'informa que procedirà a tractar les seves dades de manera lícita, transparent, adequada i pertinent; per aquest motiu l'Ajuntament es compromet a adoptar totes aquelles mesures raonables per què aquestes es suprimeixin o rectifiquin sense dilació quan siguin inexactes.
- D'acord amb allò que estableix la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació del tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal així com del consentiment donat per al tractament de les mateixes, dirigint la seva petició a l'Ajuntament de Sant Lluís.
- Podrà dirigir-se al Delegat / la Delegada de Protecció de Dades per a presentar la reclamació que consideri oportuna.
- Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url: www.aepd.es
- La signatura del present document implica el consentiment exprés d'aquesta clàusula.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/148/1233229