



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

4326

Bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs d'una borsa de treball de la categoria de treballador/a familiar, amb caràcter de personal funcionari interí i personal laboral temporal per cobrir les necessitats urgents de contractació de l'Ajuntament de Sant Lluís

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 04.02.2026, ha adoptat els següents acords:

«**Primer.-** Aprovar les bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs d'una borsa de treball de la categoria de treballador/a familiar, amb caràcter de personal funcionari interí i personal laboral temporal per cobrir les necessitats urgents de contractació de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Segon.- Convocar el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de la categoria de treballador/a familiar, amb caràcter de personal funcionari interí i personal laboral temporal per cobrir les necessitats urgents de contractació 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.»

A continuació, es transcriuen les bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

1.- Objecte.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de treballador/a familiar per a nomenaments i contractacions temporals de l'Ajuntament de Sant Lluís per a necessitats urgents i inajornables.

Escala: Administració especial
Grup de classificació professional: C
Subgrup: C2

S'estableix com a procediment selectiu el concurs, que es regirà per les presents bases.

2.- Funcions del lloc de treball

Correspon al treballador/a familiar l'execució del pla de treball acordat per l'equip del SAD i la persona usuària i/o família en el domicili de les persones usuàries. Les seves funcions seran:

- Detectar els canvis de situació i observació de les relacions familiars i socials.
- Donar suport a la llar, en els casos que sigui necessari, desenvolupant-hi les tasques d'atenció de manera que les persones o famílies millorin el seu benestar i/o evitin un internament.
- Donar atenció personal a la persona usuària i/o família que ho necessiti.
- Ajudar a millorar la relació amb la família, la xarxa informal i altres grups de convivència amb la comunitat.
- Afavorir els canvis d'actitud i de comportament i facilitar que les persones usuàries descobreixin les pròpies possibilitats potenciant l'autonomia personal per tal que adquireixin coneixements necessaris per millorar la qualitat de vida.
- Potenciar i mantenir l'autonomia de la persona i/o família mitjançant la seva participació activa en tot el procés, si és possible.





- Depenent del perfil i necessitats de la persona usuària, així com dels objectius proposats en cada cas, la prestació, de caràcter personal, podrà incloure les següents activitats o tasques:

1. Ajuda en la higiene i cura personal.
2. Suport, seguiment i supervisió de l'alimentació
3. Cura de la salut i control de la medicació.
4. Mobilització dins de la llar, canvis posturals a persones enllitades.
5. Suport en la neteja diària, manteniment i organització de l'habitatge.
6. Ensinistrament en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i l'atenció a la infància, persones grans o persones en situació de dependència.
7. Acompanyament, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
8. Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per tal de possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
9. Facilitació d'activitats d'oci al domicili.

3.- Requisits de les persones aspirants.

Per poder formar part de l'oferta, les persones aspirants han de complir en la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b. Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- c. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a la categoria de treballador/a familiar.
- d. Estar en possessió del graduat escolar o equivalent.
- e. Estar en possessió d'algun dels títols o certificats de professionalitat recollits a l'article 17.6 del Decret 86/2010, de 25 de juny:
 - Títol de tècnic en atenció a persones en situació de dependència (RD. 1593/2011, de 4 de novembre)
 - Títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria (RD 546/1995, de 7 d'abril)
 - Títol de tècnic en atenció socio sanitària (RE 496/2003, de 2 de maig)
 - Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials (RE 1379/2008, d'1 d'agost)
 - Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària en el domicili (RD 1379/2008, d'1 d'agost)
- f. Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- g. Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B1. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B1 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.
- h. No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les de la categoria corresponent. En cas de persones nacionals d'un altre estat, no haver estat inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

4.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'ajustaran al model normalitzat de sol·licitud de l'Annex I.

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, o en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El model de sol·licitud a utilitzar per part de les persones aspirants estarà a disposició d'aquests en el 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.



El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:

- a. Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b. Còpia de la titulació acadèmica exigida o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
- c. Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques.
- d. Còpia del carnet de conduir B.
- e. Document d'autobaremació (Annex II)
- f. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les persones que donin en seu consentiment a l'Ajuntament per consultar les seves dades a la plataforma d'intermediació de dades, no hauran d'aportar els documents dels apartats a) i b).

5.- Admissió de persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un/a president/a i dos vocals (un vocal serà designat/da secretari/a).

Tots els membres del Tribunal hauran de comptar amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

Així mateix, en la mesura de les possibilitats, s'estarà al que regula la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes perquè els assessori, amb veu i sense vot.

Al Tribunal podran assistir, amb veu però sense vot, un membre dels delegats de Personal laboral, de l'Ajuntament, en qualitat d'observador.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim jurídic del sector públic. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

7.- Procés selectiu

El procés selectiu serà el de concurs i s'iniciarà després de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, els quals hauran d'estar correctament i fefaentment documentats per les persones aspirants, per a poder ser valorats, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits d'experiència professional, de formació, de coneixements en llengua catalana i d'avaluació de les característiques personals.

La puntuació màxima que es podrà obtenir respecte als mèrits presentats serà de 10 punts.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

7.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

Per serveis prestats en llocs d'iguals o similars característiques en:

- L'empresa privada: 0,01 punts per mes amb un màxim de 0,5 punts.
- Qualsevol Administració Pública: 0,03 punts per mes amb un màxim de 1 punts.
- L'Administració Local: 0,06 punts per mes amb un màxim de 2 punts.

Un mateix servei no pot puntuar en més d'un apartat, valorant-se a l'apartat que li atorgui major puntuació.

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

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 BOIB 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.

Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant 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 de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
- Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.
- Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat.

7.2. Formació (màxim 2 punts):

- Formació complementària: per cursos, jornades, seminaris, etc. Amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que se presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència. Es valoraran conforme a la seva duració, fins a un màxim de 2 punts (els cursets, les jornades, els seminaris, etc. de menys de 20 hores no es valoraran).

- De 20 a 40 hores lectives 0,06 punts per curs.
- De 41 a 60 hores lectives 0,10 punts per curs.
- Més de 60 hores lectives 0,20 punts per curs.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i/o l'aprofitament.

7.3.- Coneixements de llengua catalana (fins a 1 punts).

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell B2: 0,2 punt.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,3 punt.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,5 punt.



- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,5 punt.

La puntuació del certificat de coneixements de llenguatge administratiu s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

7.4. Avaluació de les característiques personals (màxim de 2 punts)

L'òrgan de selecció convocarà a les persones aspirants per a l'avaluació de les característiques personals i capacitat.

A aquest efecte l'òrgan tècnic de selecció mantindrà una entrevista personal amb les persones aspirants, per revisar el currículum i constatar, entre d'altres, la seva motivació, la trajectòria professional de la persona aspirant, la formació i la capacitat per dur a terme la tasca encomanada.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada persona aspirant, desglossada en els apartats assenyalats en aquesta base. Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal sobre la valoració dels mèrits dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

8.- Constitució de la borsa de treball

Un cop finalitzada la valoració de mèrits, es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació dels resultats per efectuar les reclamacions i/o sol·licitar audiència al tribunal sobre la valoració dels mèrits. Si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la batllia la seva proposta definitiva de relació de persones que formen part de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenaments de funcionaris interins o de contractació de personal laboral.

La borsa de feina tindrà una vigència màxima de 3 anys, la qual es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà a l'anterior.

En cas d'empat de puntuació per a l'ordre de prelatió s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació pel concepte de serveis prestats.
- b) Major puntuació en formació.
- c) Sorteig.

9.- Funcionament de la borsa.

Quan es produeixi la necessitat de nomenament de funcionaris interins o contractació temporal de personal, les persones aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència 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 sigui precís que es presenti. Si l'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 han 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.

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 seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan finalitzi el nomenament o contracte de la persona seleccionada en el seu lloc de treball es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, 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.

10.- Presentació de documents.

La/les persona/es aspirant/s que sigui/n proposada/es per ser nomenades com a personal funcionari interí o personal laboral temporal hauran de presentar al Registre General de la corporació i dins del termini de cinc dies hàbils des d'aquell en què se la cridi per ser nomenada o contractada, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes en la base 3 de la convocatòria (certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions corresponents, declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques, declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmesa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent etc).

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades com a funcionaris interins o contractades, 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 puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

Signat a Sant Lluís en la data que consta en la signatura electrònica (30 d'abril de 2026)

La batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

Maria Dolores Tronch Folgado





ANNEX I

La persona , , amb DNI
 domicili a efectes de notificacions a
 i telèfon

EXPOSA

Primer.- Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament de Sant Lluís per a la creació d'una borsa de treball de treballador/a familiar personal funcionari interí i personal laboral temporal. Convocatòria publicada al BOIB núm. de data de i
 DECLARA QUE:

COMPLEIX ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ
 MANIFESTA ESTAR EN POSSESIÓ 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 participar serà motiu d'exclusió) i presenta còpia d'aquest.

Segon.- Que aporta els següents documents:

1. Còpia del DNI en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i la targeta de residència.

SÍ* () autoritzo expressament a l'Ajuntament de Sant Lluís a consultar en la plataforma d'intermediació de dades que disposa la documentació següent, de la que en soc titular: títol acadèmic exigít 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 paper a l'Ajuntament.

Tercer.- Que compleix el requisit de coneixement de català i presenta certificat acreditatiu del Nivell B1 o superior.

Quart.- Que d'acord amb allò establert a les Bases de la convocatòria, al·lega i acredita els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen i que per còpia adjunta a la present, per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS).

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-

Per això,

SOL·LICIT

Que sigui admès/a en aquesta convocatòria

....., de de 2026

(signatura)

A la Sra. Batlessa de Sant Lluís



ANNEX II Autobaremació de mèrits

1. Experiència professional (fins a 5 punts):

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Total punts		

2. Formació (fins a 2 punts):

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Total punts		

3. Coneixements de llengua catalana (fins a 1 punts)

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
5		
Total punts		

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 lleítima.
- 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.

