



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

1213

Bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionaris interins

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 d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionaris interins 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 d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionaris interins 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 PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE TÈCNIC PER A PRESTAR SERVEIS COM A FUNCIONARI INTERÍ

1.- Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic municipal, de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica mitja, subgrup A2, per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'art. 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i l'art. 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

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

2.- Funcions del lloc de treball

- Funcions, per lo general, de gestió, estudi i proposta de caràcter tècnic de nivell mitjà. Comprovacions tècniques i altres feines encomanades pels seus superiors.
- Informes tècnics, supervisió de llicències d'obra, inspeccions, valoracions d'obres per disciplina urbanística, redacció de projectes d'obres municipals, seguiment de les obres municipals (direccions d'obra, certificacions, coordinació de seguretat i salut, etc), així com totes les activitats que, per la seva competència i habilitació, li siguin assignades.

3.- Requisits de les persones aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball s'escau.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol en Arquitectura Tècnica o assimilat. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents



e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

g) 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 o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons 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 de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

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

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a l'Alcaldia i es presentaran o bé directament 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 de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (<https://www.carpetaciudadana.org/santlluis/Portal.aspx>).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Per ser admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I), indicant en ella que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, excepte el requisit de coneixement de nivell B2 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació; a la instància també s'haurà d'indicar la titulació que s'al·legi posseir per participar en la convocatòria. La no indicació en la sol·licitud de la titulació al·legada per al compliment de requisits per participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió.

- Còpia del DNI

- Còpia del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigut de la llengua catalana.

- Annex II (Autobaremació de mèrits).

- A més, hauran d'adjuntar en la sol·licitud per tal que siguin objecte de valoració pel Tribunal els documents que serveixin per acreditar els mèrits de la fase de concurs.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que, en cas d'existir dubtes derivades de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a efectes del seu acarament.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant açò, el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

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-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic.



6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un President/a: funcionari de carrera, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podrà ser o no de la pròpia corporació, i serà designat per l'Alcaldia.
- Vocals: funcionari de carrera, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podrà ser o no de la pròpia corporació, i serà designat per l'Alcaldia.
- Secretari: Un administratiu o auxiliar administratiu municipal designat per l'Ajuntament.

S'hauran de designar els corresponents suplents, un per cadascun dels titulars.

En cas de ser necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

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.

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 mes 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 de selecció serà el concurs i es valoraran fins a 10 punts els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants, que el Tribunal valorarà i que es regiran pel següent barem:

7.1. Exercicis superats (fins a 4 punts):

Els exercicis superats en els tres darrers processos selectius d'oposició o concurs-oposició immediatament anteriors a la data de finalització de presentació d'instàncies, del mateix cos, escala i especialitat objecte d'aquesta borsa, que hagi convocat l'Administració Local de les Illes Balears.

— La puntuació de cada exercici superat és d'1 punt.

Als efectes anteriors es computen els exercicis superats en els que figuri en la llista definitiva, encara que no s'hagin finalitzat la totalitat dels exercicis de la fase d'oposició de la convocatòria en qüestió.

7.2. Altres mèrits (fins a 6 punts):

a) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública 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.

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

— 0,002 punts per mes, fins a un màxim d'1 punt.

c) Coneixements de llengua catalana. La puntuació màxim d'aquest apartat és de 0,20 punts. S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

— Nivell C1: 0,05 punts.

— Nivell C2: 0,10 punts.

— Coneixements de llenguatge administratiu (LA): 0,10 punts.

d) Formació en àrees transversals. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,8 punts. Cal valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents: urbanisme, construcció, normativa tècnica o similars.





- 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 per curs.

f) Les titulacions acadèmiques oficials (inclosos els cursos de postgrau) del mateix nivell o superior als que s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1 punt.

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: 0,45 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster: 0,25 punts.
- Títols d'estudis oficials de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o graus reconeguts com a nivell 3 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES 3): 0,75 punts.
- Títols d'estudis oficials de diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica o graus com a nivell 2 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES 2): 0,70 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.

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

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació al BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims que 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 pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en el precepte esmentat, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complerts.
- 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, on 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 necessària 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 mitjançant alguna d'aquestes vies:
 - i) Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
 - ii) Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.
 - iii) 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.

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

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la graduació següent:

- 1) Més puntuació a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 2) Si persisteix l'empat, finalment es procedirà a un sorteig públic.

8.- Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé una vegada hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a l'alcaldia la seva proposta definitiva de relació de persones aprovades de la borsa de treball, a fi que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran en espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.



9.- Funcionament de la borsa de treballs

L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es trucarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar-se la persona, se la trucarà un altre número que aquesta hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se us enviarà un missatge al vostre correu electrònic o al telèfon mòbil indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la trucada o el missatge –o el segon dia hàbil si la trucada o missatge es fan en divendres– i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de treball.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, cosa que inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar serveis en un lloc de treball d'una altra administració pública com a personal funcionari interí a la mateixa o altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no-fix.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes al punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi al lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà de nou a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui al lloc de treball que desenvolupa.

La renúncia posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

10.- Presentació de documents

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament la documentació següent, per document original o còpia degudament certificada, excepte les que ja estiguin en poder de l'Administració, i dins el termini de cinc dies hàbils des d'aquell en què se la truqui per ser nomenada:

1. Títol acadèmic exigít a la convocatòria.
2. Certificat mèdic, en model oficial, en què consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
4. Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat al sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.
5. Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins del 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 puguin haver incorregut per falsedat a la sol·licitud.

11.- Nomenament

Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia 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 de l'endemà de la notificació del seu nomenament.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució.



12.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no prevegin.

13.- Impugnacions

Aquesta convocatòria i els actes administratius que es derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signat a Sant Lluís en la data que consta en la signatura electrònica (9 de febrer de 2026)

La batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

Maria Dolores Tronch Folgado





ANNEX I

El/la senyor/a,, amb DNI

domicili a efectes de notificacions a/e

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 d'arquitecte tècnic per prestar serveis com a funcionari interí de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica mitjana, subgrup A2, convocatòria publicada al BOIB núm. de data de

DECLARA QUE COMPLEIXI ELS REQUISITS 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 participar serà motiu d'exclusió).

Segon.- Que aporta els següents documents:

- 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.

Tercer.- Que compleix el requisit de coneixement de català i presenta certificat acreditatiu del Nivell B2 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

(firma)

A la Sra. Batlessa de Sant Lluís



ANNEX II Autobaremació de mèrits

1. Exercicis superats (fins a 4 punts):

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
Total punts		

2. Altres mèrits (fins a 6 punts):

a) Experiència administració pública (0.05 punts/mes - màx. 3 punts)

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
5		
Total punts		

b) Experiència empresa privada (0.02 punts/mes - màx. 1 punt)

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
5		
Total punts		

c) Llengua catalana (màx 0.20 punts)

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
Total punts		

d) Formació àrees transversals (màx. 0.80 punts)

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



f) Formació (màx. 1 punt)

Núm.	Document	Punts
1		
2		
3		
4		
5		
Total punts		

CLÀUSULES DE CONSENTIMENT SOBRE EL RGPD

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Les dades podran ser facilitades a altres administracions sempre i quan la finalitat compleixi amb la normativa vigent i la finalitat sigui llegal.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Podrà dirigir-se al Delegat / la Delegada de Protecció de Dades per a presentar la reclamació que consideri oportuna.

9. Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url: www.aepd.es

10. La signatura del present document implica el consentiment exprés d'aquesta clàusula.