



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

4247 *Convocatòria Borsa de treball de director/a de temps lliure de l'Ajuntament de Son Servera*

La Batlia de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mitjançant el Decret núm: 2022-0750 de 23 de maig ha resolt el següent:

“Resolució de la Batlia per la qual es convoca un concurs per formar part d'una borsa de treball de director/a de temps lliure de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per tal de donar servei d'Escoleta d'Estiu

Expedient 952/2022

Expedients relacionats 583/2021 i 1432/2019

És necessari i urgent dotar de personal l'Escoleta d'Estiu per a l'exercici 2022, que organitza els Serveis Educatius de l'Ajuntament de Son Servera als nuclis de Son Servera i de Cala Millor. Per tal de poder dur a terme aquest servei, d'acord amb legislació vigent en matèria de temps lliure i joventut, com ara el Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut (BOIB 84, de 7 juliol de 2018) i per cobrir altres necessitats relacionades amb la realització d'activitats de temps lliure.

Vist que les BORSSES DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE TEMPS LLIURE encara vigents, constituïdes mitjançant els decrets de la Batlia núm. 2019-0871 de 20 de juny i núm. 2021-0824 de 8 de juny, són insuficients per cobrir les necessitats de l'Escoleta d'Estiu de 2022, atès que només hi ha una persona aspirant que pugui ésser contractada, quan se n'han de menester dues, una per a la seu de l'Escoleta d'Estiu a Son Servera i, l'altra per a la seu de l'Escoleta d'Estiu de Cala Millor, és necessari i urgent convocar una nova borsa que serà subsidiària de les borses constituïdes mitjançant els decrets de la Batlia núm. 2019-0871 de 20 de juny i núm. 2021-0824 de 8 de juny.

L'objecte d'aquesta convocatòria és constituir una borsa de treball de DIRECTOR/A DE TEMPS LLIURE de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), com a personal laboral temporal per un termini aproximat de dos mesos, sense que en cap cas el contracte pugui ser superior a 90 dies per any natural i sense que aquests 90 dies puguin ser utilitzats de manera continuada, per tal de donar el servei d'Escoleta d'Estiu.

Atès l'informe de necessitat de la tècnica d'Educació dels Serveis Educatius municipals de data 12 d'abril de 2022.

Atès l'informe favorable de la secretària accidental de data 13 de maig de 2022.

Atès l'informe en conformitat, de fiscalització i crèdit, de la interventora municipal de data 18 de maig de 2022.

Atès que aquestes bases es van sotmetre a la Mesa de Negociació Conjunta celebrada en sessió 19 de maig de 2022.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals

RESOLC

Primer.- Aprovar les bases (annex I) i convocar el procés de selecció, pel sistema de concurs, de la borsa de treball de director/a de temps lliure de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per a la cobertura com a personal laboral temporal, per un termini aproximat de dos mesos per tal de donar el servei d'Escoleta d'Estiu

Segon.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, podeu interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde/essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si optau per interposar el recurs de reposició potestatiu no podreu interposar



recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que pugueu interposar qualsevol altre recurs que estimeu més convenient al vostre dret.

Son Servera, document signat electrònicament (23 de maig de 2022)

(La batlessa)
(Natalia Troya Isern)

ANNEX I

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA DE DIRECTORA I DIRECTOR DE TEMPS LLIURE PER A L'ESCOLETA D'ESTIU

Primera.- Objecte i retribució aproximada

1. L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la constitució d'una **BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA DE DIRECTORA I DIRECTOR DE TEMPS LLIURE**. La seva contractació dependrà del nombre de nins i nines matriculats per a cada una de les seus de l'Escoleta d'Estiu, una a Son Servera i l'altra a Cala Millor o de les activitats de temps lliure que es puguin donar matèria. Les contractacions es duran a terme per un termini que va del 21 de juny al 31 d'agost. També podrà servir per a la cobertura de les necessitats que es puguin donar en relació a activitats de temps lliure. Aquesta borsa serà supletòria de les borses, encara vigents, constituïdes mitjançant les Resolucions de Batlia núm. 2019-0871 de 20 de juny i núm. 2021-0824 de 8 de juny, i, de forma que primer s'esgotarà la del 2019, després la del 2021 i després s'utilitzarà la present.

En qualsevol cas, l'inici de contracte, d'acord amb els necessitats que es puguin donar, es podrà produir a partir del 21 de juny.

2. Retribució aproximada mensual:

Director/a de Temps Lliure 1.156'15 €

Segona.- Funcions del director/a de temps lliure

1. Complir i fer complir la normativa que afecta a l'activitat.
2. Garantir que s'acompleixin els objectius, les activitats, l'organització i la dinàmica del projecte educatiu elaborat pels Serveis Educatius Municipals. Així com dels projectes i supòsits elaborats per les diferents àrees.
3. Estar en possessió i tenir a disposició de l'autoritat competent la documentació que s'estableix el Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut
4. Facilitar la inspecció de l'activitat als serveis pertinents.
5. Tenir cura que les activitats es desenvolupin en les mesures de seguretat adients per garantir la integritat física dels participants.
6. Coordinar-se amb l'equip educatiu.
7. Procurar que els participants posin un especial esment en el respecte a les propietats, les instal·lacions, el medi ambient i el marc natural del lloc on es fa l'activitat i cap als propis participants.

Tercera.- Requisits i condicions

1. Tenir 16 anys complits a la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
2. Estar en possessió de les titulacions de director/a de temps lliure establertes en el Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut.
3. No tenir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents i que s'haurà d'acreditar mitjançant la certificació mèdica adient.
4. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats públiques, ni



trobar-se en una situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

5. Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat B2, nivell mitjà, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents. En el cas que els aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria.

6. Amb caràcter previ a la contractació, l'interessat ha d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexual, ni per tràfic d'ésser humans (art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència)

6. Acreditació dels mèrits: s'han de presentar les titulacions i/o certificacions efectivament presentades en forma d'original o fotocòpia compulsada dels mèrits que s'han de valorar.

Quarta.- Sol·licituds

1. Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una sol·licitud (model ANNEX III de les presents) per a la borsa convocada mitjançant les presents bases.

2. Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Son Servera o en la forma que estableix l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà de DEU (10) DIES HÀBILS, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la seu electrònica (sonservera.eadministracio.cat).

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

- (a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- (b) Original o fotocòpia compulsada dels requisits exigits a la Base Tercera de les presents.
- (c) Original o fotocòpia compulsada dels mèrits per a la seva valoració.

Cinquena.- Tribunal qualificador

1. El tribunal qualificador estarà format pels següents membres :

- President: funcionari de carrera o personal laboral fix.
- Vocals: Quatre funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Secretari: funcionari de carrera o personal laboral fix

2. Els membres dels tribunals de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic. 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.

3. Els membres del tribunal tindran veu i vot, amb excepció del secretari, que només tindrà veu, però no vot.

4. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. Així mateix, podrà designar assessors quan ho consideri convenient. Els assessors que es nomenin tindran veu, però no vot. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

5. El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que tots els exercicis i/o valoració dels mèrits siguin corregits i/o valorats sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. S'ha d'aplicar l'establert a la legislació vigent, amb l'objecte que es compleixin durant tot el procés de selecció els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar els criteris necessaris, d'acord amb les bases de la convocatòria i de la legislació vigent actualment, pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es determinin en aquestes bases.

Sisena.- Admissió d'aspirants

1. En el termini màxim de TRENTA (30) DIES, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.
2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent.
3. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de TRES (3) DIES, comptadors des de l'endemà de la publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.
4. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, el Batlle/ssa President/a de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.
5. Contra aquesta resolució que aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l' Alcalde/essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Setena.- Valoració de mèrits

1. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex II, i que s'estructura en els blocs següents: experiència professional, cursos de formació, coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua anglesa.
2. Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia acarada de la documentació següent:
 - (a) Experiència professional:
 - a.1 Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui.
 - a.2 Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de la vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades, s'han de presentar els contractes que acreditin aquests extrems, en forma original o fotocòpia compulsada.
 - (b) Cursos, seminaris, titulacions, etc: certificat o diplomes acreditatius dels cursos realitzats.
3. Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data d'acabament del termini o terminis de presentació de sol·licituds pels diferents llocs oferts. Els fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin en la fase de concurs.
4. En cas d'empat, es donarà prioritat a la millor puntuació obtinguda en el bloc de l'experiència laboral. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en el bloc de la formació. Si així i tot no és possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig.
5. Conclou la valoració dels mèrits, les comissions tècniques faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Son Servera i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.
6. Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits dels concurs.

Vuitena.- Resolució de la convocatòria

1. El termini per a la resolució del concurs serà d'un mes comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. El batlle president de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.
2. El tribunal de valoració elevarà al batlle president de la Corporació les llistes definitives dels aspirants seleccionats, per ordre de prelación.

3.El batle president dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Novena.- Funcionament de la borsa.

1.L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert, en el ben entès que aquesta borsa serà supletòria de les borses encara vigents de 2019 i 2021, constituïdes mitjançant la Resolució de Batlia núm. 2019-0871 de 20 de juny i núm. 2021-0824 de 8 de juny, de forma que primer s'esgotarà la borsa de 2019, a continuació la de 2021, i després s'utilitzarà la que es constitueixi a conseqüència de la present resolució.

2.Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Son Servera, es compromet a notificar-se'ls la data d'inici amb un mínim de 2 dies d'antelació. La notificació de l'Ajuntament bastarà que es practiqui per via telefònica i/o telemàtica i les persones interessades tenen el deure i obligació de contestar en un termini màxim de 2 dies a partir de dita comunicació. En el cas que no contestin en el termini indicat s'entendrà que desisteixen i restaran exclosos de la borsa constituïda, automàticament.

3.El fet de no contestar la notificació en termini de 2 dies, o no incorporar-se dins termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada:

- (a) Període d'embaràs o el corresponent a la maternitat o situacions assimilades.
- (b) Malaltia
- (c) Situacions acreditades de violència de gènere.

Desena.- Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de tres (3) anys.

Onzena.- Forma de contractació

1.La contractació de les places de la borsa de treball dependrà del nombre de nins i nines matriculats a l'Escoleta d'Estiu, de forma que només es procedirà a contractar el nombre de directores/res necessàries en funció del nombre de matricules, un per a la seu de Son Servera i, l'altra, per a la seu de Cala Millor i, sempre d'acord amb allò establert al Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut, en especial, en allò referit a l'article 48.3 del mateix.

2.El tipus de contracte, que estarà condicionat a l'existència de crèdit, i serà d'àmbit laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats que es puguin donar.

3. Aquesta borsa serà supletòria de les borses encara vigents de 2019 i 2021, constituïdes mitjançant les Resolucions de Batlia núm. 2019-0871 de 20 de juny i núm. 2021-0824 de 8 de juny, de forma que primer s'esgotarà la del 2019, després al del 2021 i després s'utilitzarà la que es constitueixi a conseqüència de la present resolució.

4.Aquelles persones que, formant part de l'ordre de prelatió, renunciïn al seu treball un cop contractats, restaran excloses automàticament de la borsa de treball constituïda.

Dotzena.- Norma final

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el RDL 5/2015, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut.

**ANNEX II
BAREM DE MÈRITS**

CONCEPTE		PUNTUACIÓ	
I. Titulació*	1	Batxiller superior o equivalent	1 punt
	2	Diplomatures o equivalents, relacionades en educació o temps lliure. Llicenciatures relacionades en educació o temps lliure.	2 punts
	* Únicament es valorarà el títol superior que s'hagi obtingut, sempre que no sigui la titulació mínima exigida a la convocatòria (en el qual cas no es valorarà).		
II. Experiència	Per cada any treballat: 1,2 punt per any fins a un màxim de 2,4 punts. El valor per mes treballat serà de 0,1 punts. Aquest mèrit, únicament serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, se'n desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte, s'haurà de presentar certificació de l'empresa o empreses que indiquin la data d'alta i baixa en la mateixa o mateixes, així com el lloc de treball desenvolupat.		2,4 punts com a màxim
III. Coneixements orals i escrits de català *	1.	Certificat C1, coneixements mitjans	0'5 punts
	2.	Certificat C2, coneixements superiors	1 punt
	3.	Certificat E, llenguatge administratiu	0'5 punts
	* Es valorarà només un certificat, llevat del cas de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti amb un màxim de 1'5 punts.		
IV. Coneixements de llengua anglesa	1	Títol d'anglès B1	0'50 punts
	2	Títol d'anglès B2	1 punt
	3	Títol d'anglès C1	1'25 punts
	4	Títol d'anglès C2	1'50 punts
V. Cursos d'especialització o títols relacionats directament amb les funcions a desenvolupar	1	Cursos de 0 a 20 hores, o aquells on no figuri el número d'hores realitzades, 0'02 punts	0,2 punts com a màxim
	2	Cursos de 21 a 40 hores, 0'03 punts	0,3 punts com a màxim
	3	Cursos de 41 a 60 hores, 0'04 punts	0,4 punts com a màxim
	4	Cursos de més de 60 hores, 0'05 punts	0,5 punts com a màxim



**ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE. BORSA DE DIRECTORA I DIRECTOR DE TEMPS LLIURE**

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Població	
Telèfon núm.	
Correu electrònic	

EXPÓS:

En relació a la **Resolució de Batlia núm. 2022-0750, de data 23 de maig**, la qual procedeix a la convocatòria de la **borsa de treball de DIRECTORA I DIRECTOR DE TEMPS LLIURE**.

MANIFEST:

Primer.- Que accept plenament la totalitat de les bases de la convocatòria esmentada.

Segon.- Que em compromet al compliment de les funcions assenyalades en la Base Segona de les bases de la convocatòria objecte de la present, de director/a de temps lliure.

Tercer.- Que acomplesc totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives adients.

Quart.- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

SOL·LICIT:

Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

() Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Son Servera (assenyaleu amb una X, si escau).

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient)

	Document nacional d'identitat (DNI)
	Titulació mínima exigida
	Titulació de llengua catalana (nivell B2)
	Titulació mèrits

Son Servera, _____ de 2022

Signatura

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/68/111978>



A LA BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)



De conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals:

- a. El responsable del tractament de les dades de les persones interessades és l'Ajuntament de Son Servera (CIF P0706200C, plaça Sant Ignasi, 1, Illes Balears), únic destinatari de la informació aportada voluntàriament.
- b. La finalitat del tractament de les dades és gestionar la sol·licitud dins del marc de la convocatòria de la borsa de treball de DIRECTOR/A DE TEMPS LLIURE.
- c. El temps de conservació de les dades és el termini de vigència d'aquest expedient. No obstant això, les dades es conserven amb finalitat d'arxiu d'interès públic o finalitats estadístiques.
- d. L'Ajuntament de Son Servera té legitimació per tractar les dades en l'exercici dels poders públics o competències pròpies.
- e. Les dades no se cedeixen a terceres persones alienes a l'Ajuntament de Son Servera, llevat que hagin de ser comunicades a altres entitats públiques per imperatiu legal.
- f. La persona interessada pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, cancel·lació. Per a això, ha de formular sol·licitud d'Exercici dels Drets de Rectificació, Supressió, Limitació, Portabilitat o Oposició en relació amb Dades de Caràcter Personal, o sol·licitud d'Exercici del d'Accés (Dades de Caràcter Personal).

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Son Servera, plaça Sant Ignasi, 1 - 07550 - Son Servera, o bé mitjançant la seva seu electrònica <https://sonservera.eadministracio.cat/>.

Així mateix, la persona interessada té dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control (www.aepd.es) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent.

