

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

1758

Convocatoria y bases que deben regir el concurso de méritos para cubrir temporalmente el puesto de trabajo de ayudante de cocina en la Residencia Posada de los Olores del Ayuntamiento de Artà y la creación de una bolsa de trabajo (código de la convocatoria AJUCO2025)

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2025, se aprueban la convocatoria y las bases que deben regir el concurso de méritos para cubrir temporalmente el puesto de trabajo de ayudante de cocina en la Residència Posada dels Olors del Ajuntament d'Artà y la creación de una bolsa de Trabajo (código de la convocatoria AJUCO2025), en los términos siguientes:

<< Convocatoria y bases que han de regir el concurso de méritos para cubrir temporalmente el puesto de trabajo de ayudante de cocina en la Residencia Posada Dels Olors del Ayuntamiento de Artà y la creación de una bolsa de trabajo (código de la convocatoria AJUCO2025)

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de la categoría AP, ayudante de cocina, mediante contrato laboral temporal.

La justificación radica en que el Ayuntamiento de Artà no dispone de bolsa vigente y es imprescindible contar con una para efectuar la contratación de personal laboral, categoría ayudante de cocina, para el adecuado funcionamiento de los servicios de cocina de la Residencia Posada Dels Olors, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de forma temporal, situaciones que, por otra parte, son inaplazables y habitualmente urgentes.

El código de esta convocatoria es "AJUCO2025".

La naturaleza del puesto a cubrir es la siguiente:

- a) Personal laboral
- b) Categoría: AP
- c) Titulación de catalán: A2
- d) Forma de provisión: concurso
- e) Funciones: serán las propias del puesto de trabajo de ayudante de cocina objeto de la provisión.

La jornada laboral, el horario y otras condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente contrato, pues se ajustan a los turnos de trabajo existentes en la relación de puestos de trabajo. Además, este puesto de trabajo conlleva fines de semana.

2. Normativa aplicable

Estas bases definen los requisitos, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el Convenio laboral del Ayuntamiento y demás normativa laboral aplicable.

3. Condiciones y requisitos que deben cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán presentar solicitudes las personas extranjeras según las condiciones previstas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa para acceder al empleo público.





- c) De acuerdo con la DA 6 del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para acceder a esta plaza.
- d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida ejercer las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración o empleo público, ni hallarse inhabilitada, por sentencia firme, para cumplir funciones públicas.
- f) No estar sometida en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o funciones.
- g) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel A2, mediante el certificado o título expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o por la Escuela Balear de Administración Pública, o mediante uno de equivalente, de acuerdo con lo establecido con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, u otra normativa vigente. No obstante, y según lo dispuesto en el Reglamento para el uso de la lengua catalana en el Ayuntamiento de Artà, teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento selectivo de urgencia y temporal, se podrá acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante una prueba específica que realizará el Servicio de Asesoramiento Lingüístico del Ayuntamiento de Artà. Esta situación se deberá hacer constar en la solicitud.
- h) Estar en posesión del carné de manipulación de alimentos o equivalente.
- i) Acreditar el pago de los derechos de examen regulados en la Ordenanza fiscal nº 44, reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Artà (BOIB nº 167, de 21 de diciembre de 2024). Quedarán exentas de pagar los derechos de examen las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, las que acrediten una antigüedad superior a 6 meses en situación de desempleo (siempre que no perciban prestaciones contributivas) y las que acrediten la condición de familia numerosa.

Antes de firmar el contrato, la persona interesada hará constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe una pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez (10) días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Asimismo, con carácter previo a la firma del contrato, la persona propuesta para su contratación deberá someterse a un reconocimiento médico de los servicios de prevención del Ayuntamiento, si así lo decide la entidad empleadora.

4. Presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo normalizado de la solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal (www.arta.cat) y se deberá entregar en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

En caso de haber presentado la solicitud fuera del registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Artà, necesariamente se deberán enviar, mediante correo electrónico a rrhh@arta.cat, una copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación y poder reclamarla, si fuera el caso.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus solicitudes, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria y deberán adjunta:

- Solicitud (modelo normalizado que está a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal), donde consta la declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes.
- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente a esta convocatoria.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante de pago de los derechos de examen. El importe de la tasa es de 13,72 euros y el pago se deberá realizar por transferencia bancaria al número de cuenta de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), y se deberá hacer constar el siguiente concepto: “Tasa AJUCO2025 - nombre completo de la persona aspirante”.

El hecho de ser admitidas en este proceso selectivo no implicará el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar, previamente a su contratación, la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base tercera.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso deberán adjuntar a sus solicitudes la copia de los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Sólo se valorarán los méritos que



se hayan presentado, como máximo, en la fecha de publicación en el BOIB.

El plazo para presentar solicitudes será de **cinco** (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB, debido a la urgencia con la que se necesita la incorporación de dicha persona, ya que en la Residencia Posada Dels Olors se presta servicio 365 días al año y el servicio de cocina es un servicio imprescindible, el cual, si no se presta, causará un grave perjuicio en la salud de las personas residentes.

Las bases íntegras se deberán publicar también en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la Alcaldía deberá dictar una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se deberá publicar en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), con indicación de la causa de exclusión, y se fijará un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación en la página web, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la misma resolución se deberá nombrar a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador, así como establecer la fecha de la prueba para acreditar el conocimiento de la lengua catalana.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de corregirlos en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino que aparecen en la de admitidas.

Una vez finalizado el plazo para presentar alegaciones y subsanar errores, la Alcaldía dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se deberá publicar en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

Los anuncios sucesivos, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà.

El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no supondrá que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Por lo tanto, si de la documentación presentada se desprende que no se cumple alguno de los requisitos, la persona aspirante perderá todos los derechos que se puedan derivar de la participación en este proceso.

6. Tribunal calificador

El tribunal calificador será el órgano encargado de llevar a cabo el proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal lo serán a título individual y las actuaciones que lleven a cabo se deberán ajustar a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y los respectivos suplentes: presidente o presidenta, tres vocales y secretario o secretaria.

Para constituirse de manera válida con el fin de llevar a cabo sesiones y deliberaciones y adoptar acuerdos, será necesaria la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria —o de las personas que los sustituyan— y, al menos, de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Las funciones del tribunal serán las siguientes:

- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos de estas bases.
- Resolver las dudas que surjan de la aplicación de estas bases y de la manera de actuar en los casos no previstos.
- Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle de manera correcta.

Los miembros del tribunal deberán mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de forma que no podrán utilizar fuera de estas la información referida al proceso selectivo de que dispongan como miembros del tribunal para el que han sido designados.

El tribunal podrá contar con personal asesor especialista que colabore en el baremo de los méritos, el cual se deberá limitar a ejercer su especialidad técnica y tendrá voz pero no voto. Este personal asesor deberá tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Los miembros del tribunal y el personal asesor se deberán abstener de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes los podrán recusar cuando concorra alguna de estas circunstancias.



7. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el concurso de méritos, mecanismo excepcional cuyo uso queda justificado a la vista de la urgencia de la creación de la bolsa para el correcto funcionamiento de la Residencia y la atención de las personas usuarias y la dificultad de mantener activas este tipo de bolsas, dada la alta movilidad de las personas participantes.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria; por tanto, no se deberán valorar los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco deberán valorarse los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que se aleguen pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de méritos. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado.

El tribunal calificador deberá valorar los méritos y la valoración deberá realizarse de acuerdo con el baremo de méritos que se establecen en los siguientes apartados.

7.1. Experiencia profesional (hasta 10 puntos)

- Servicios prestados en la Administración local relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,17 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos. Se acreditará mediante una certificación de la Administración, donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, de forma conjunta con la vida laboral.
- Servicios en la Administración pública no local relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,14 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos. Se acreditará mediante una certificación de la Administración, donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, de forma conjunta con la vida laboral.
- Por trabajos realizados en la empresa privada con las funciones propias de la plaza o puesto convocado: 0,09 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante una certificación de la empresa o copia del contrato donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, de forma conjunta con la vida laboral.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional tendrán que ir acompañados de un informe de la vida laboral actualizado a efectos de una correcta valoración de los periodos inferiores al mes y los porcentajes de jornada inferiores a la completa.

Además, un mismo mérito que pueda recibir puntuación en más de un apartado del punto 7.1 solo se valorará en aquel apartado que le otorgue mayor puntuación.

El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB del anuncio de la convocatoria de este procedimiento.

7.2. Formación y méritos académicos (hasta 6 puntos)

Las titulaciones académicas se deberán puntuar de la siguiente manera (hasta 6 puntos):

- Por cada titulación académica —en el ámbito de la cocina o equivalentes— de formación profesional de grado superior o equivalente: 2 puntos por titulación.
- Por cada titulación académica —en el ámbito de la cocina o equivalentes— de formación profesional de grado medio o equivalente: 1 punto por titulación.
- Certificados de profesionalidad en el ámbito de la cocina o equivalente: 0,5 puntos por titulación.

En caso de que una titulación sea necesaria para conseguir otra de nivel superior, solo se valorará esta segunda.

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso y del mismo nivel o de un nivel superior.

La forma de acreditar la titulación académica es mediante la presentación de una copia del título o del justificante de haber satisfecho los derechos para su expedición.

7.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos)

Solo se valorará la formación específica y la relacionada con las funciones propias de la plaza ofertada, de acuerdo con lo siguiente:

- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las



universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional o aquellas impartidas por las organizaciones sindicales.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, incluyendo las horas de duración o los créditos de los cursos, de acuerdo con lo siguiente:

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos..... 0,010 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia..... 0,006 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos. Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

7.4. Conocimientos de la lengua catalana (hasta 1 punto)

Se valorarán los certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido para la plaza convocada expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas y, también, los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Certificado B1 o equivalente: 0,20 puntos
- Certificado B2 o equivalente: 0,40 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado LA: 0,25 puntos (acumulable a los niveles C1 y C2)

La forma de acreditarse se efectuará mediante una copia del certificado oficial que corresponda.

En lo que se refiere a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo, que es acumulable al otro certificado que se acredite (C1 o C2).

8. Valoración del concurso

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat).

Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En caso de que no existan rectificaciones dentro del plazo establecido a tal efecto, la lista deberá resultar definitiva.

La calificación final deberá estar determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de puntuaciones finales de empate, estas se dirimirán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor tiempo de trabajo realizado en la misma categoría en la Administración pública.
- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado de titulaciones académicas.
- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado de conocimientos de lengua catalana.
- Y finalmente, si persiste el empate, se deberá realizar un sorteo.

9. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador deberá elevar a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes que tengan que formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida, para que dicte la resolución de constitución.



Esta resolución se deberá publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà, con indicación del orden de prelación determinado por la puntuación obtenida.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no implicará, por si misma, ningún tipo de derecho en ningún momento como personal laboral. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la situación que genere la necesidad de contratar personal laboral temporal.

10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para contratar una persona laboral temporal, se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de “disponible”, de acuerdo con el orden de prelación.

La persona interesada deberá manifestar su conformidad para ocupar este trabajo en el plazo de un (1) día hábil y su disposición a incorporarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Antes de su contratación, la persona aspirante deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad, presentando la documentación pertinente en el Departamento de Recursos Humanos.

Si la persona aspirante propuesta tiene la condición de personal público, funcionario o personal laboral fijo, estará exenta de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya demostrados para obtener, en su día, la contratación o el nombramiento, y solo tendrá que presentar una certificación de la Administración pública de la que dependa para acreditar su condición y aquellas circunstancias que se encuentren en su hoja de servicios.

La persona aspirante que no presente la documentación en el plazo fijado, excepto en el caso de fuerza mayor, o si, al examinarla, se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, deberá ser excluida de la bolsa.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la contratación de la persona aspirante propuesta.

En caso de que la persona aspirante seleccionada renuncie a la plaza, se contratará a la aspirante siguiente según el orden de puntuación, y así sucesivamente.

Las personas que rechacen una oferta de forma expresa o tácita deberán quedar como “no disponible” y deberán pasar al final de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen, en el plazo de tres (3) días hábiles, la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- b) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar ejerciendo funciones sindicales.
- d) Prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración pública.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas deberán permanecer dentro de la bolsa en la situación de “no disponible” y no se las deberá llamar para ocupar ningún otro puesto de trabajo hasta que comuniquen por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la justificación documental correspondiente. La falta de comunicación dentro del plazo indicado determinará perder la posición que se ocupe en la bolsa y pasar al final de esta.

Así, deberán estar en situación de “disponible” el resto de personas de la bolsa, las cuales podrán ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición.

La renuncia de una persona ya nombrada en virtud de esta bolsa supondrá pasar al final de la lista.

11. Periodo de prueba para la cobertura de vacantes

La persona aspirante, según la orden de mayor puntuación, que forme parte de la bolsa de trabajo será llamada para cubrir posibles vacantes de la plaza de ayudante de cocina y estará en periodo de prueba durante un mes, a contar a partir del día siguiente de la formalización del contrato laboral, que se deberá regular de acuerdo con la normativa vigente.

12. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres (3) años, a contar a partir de la fecha de su constitución, o hasta que se declare su caducidad, por quedar agotada y no encontrar aspirantes que acepten el puesto ofrecido en tres convocatorias diferentes.



13. Recursos e impugnaciones

Esta convocatoria, todos los actos administrativos que se deriven y la actuación del tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo de aprobación de las bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente, también se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, se podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Artà deberá tratar los datos personales de las personas solicitantes y de las personas seleccionadas en este proceso selectivo con la finalidad de gestionar su solicitud y las actuaciones objeto de esta convocatoria, y se deberá someter a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos (RGPD), y su adaptación al ordenamiento jurídico español a través de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa complementaria. En concreto, se prevé el tratamiento de datos de contacto y académicos de las personas que participen en la ejecución y el seguimiento de los objetivos que establecen estas bases.

El Ayuntamiento de Artà deberá realizar las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no existe riesgo para los derechos y libertades de las personas solicitantes y de las seleccionadas. Estas actuaciones deberán incluir, especialmente, la garantía de transparencia, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del RGPD, con la información detallada por la corporación.

Para cualquier consulta o queja relacionada con el tratamiento de los datos personales, las personas solicitantes y las seleccionadas tendrán el derecho a contactar con la persona delegada de protección de datos a través del correo electrónico <dpd@arta.cat>.

Los datos que las personas seleccionadas hayan facilitado, una vez finalizado el motivo que originó la recogida, se conservarán siguiendo las instrucciones de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento. Los datos que las personas solicitantes hayan facilitado se conservarán durante un máximo de 3 años, contados a partir de la presentación de la solicitud.

Las personas solicitantes y las seleccionadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la legislación vigente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.arta.cat>).

Las personas seleccionadas tendrán la obligación de respetar la confidencialidad de toda la información y los datos de carácter personal que, por cualquier medio, les lleguen como consecuencia de su estancia en el Ayuntamiento, y no desvelarlas ni reproducirlas en modo alguno fuera del Ayuntamiento. Este deber continuará vigente, incluso, una vez finalizado el periodo de nombramiento o contratación. Dichos datos podrán referirse tanto al personal público, como a usuarios o ciudadanos, y, en general, a todas aquellas personas que, de forma directa o indirecta, se pongan en contacto con el Ayuntamiento de Artà.

Las personas seleccionadas tendrán la obligación de cumplir las políticas de seguridad, protección de datos y uso de los sistemas de información vigentes en el Ayuntamiento, así como cualquier instrucción que, en este sentido, se les facilite. Además, deberán respetar la confidencialidad de cualquier hecho que hayan observado o que el personal del Ayuntamiento les haya hecho llegar en relación con el servicio o el personal mencionado.>>

En caso de discrepancia entre la versión catalana y la versión castellana, prevalecerá la versión catalana.

Artà, fecha de la firma electrónica (20 de febrero de 2025)

El alcalde

Manuel Galán Massanet