

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

6510

Bases que han de regir el procedimiento selectivo para crear, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de auxiliar de enfermería del Ayuntamiento de Artà (código de la convocatoria AINF2025)

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2025, se aprueban las siguientes bases:

<< Bases que han de regir el procedimiento selectivo para crear, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de auxiliar de enfermería del Ayuntamiento de Artà (código de la convocatoria AINF2025)

1. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación

El objeto de la convocatoria es la selección de personal, mediante el sistema de concurso, por turno libre, para constituir una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de auxiliar de enfermería.

Se justifica acudir al procedimiento de selección excepcional de concurso dada la urgencia de la creación de esta bolsa por la inexistencia de bolsa constituida de esta categoría y por la existencia de situaciones administrativas que hacen imprescindible la contratación de personal y que son inaplazables y urgentes para poder llevar a cabo el servicio, a lo que se añade la dificultad de encontrar personal de la rama sociosanitaria.

El código de esta convocatoria es “AINF2025”.

El proceso selectivo se regirá por estas bases y también por lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la legislación subsidiaria que sea de aplicación.

A las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se les tendrá que aplicar el Convenio colectivo sobre las condiciones generales de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Artà, además del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Alcaldía del Ayuntamiento deberá resolver las incidencias que se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que correspondan al tribunal calificador.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para presentar solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al cual sea aplicable la libre circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a la ocupación de nacionales otros estados.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de técnico/a en curas auxiliares de enfermería, de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o de técnico/a en atención sociosanitaria, o equivalente. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, se deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su caso, se deberá acompañar del certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- Acreditar el pago de los derechos para participar en los procesos de selección de personal 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 realizar este pago 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.



e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B2, 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 equivalente, de acuerdo con lo establecido en 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.

f) No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que impida cumplir las funciones y tareas derivadas del puesto de trabajo.

g) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer las funciones públicas por resolución judicial. En caso de pertenecer a otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado de origen y en los mismos términos, el acceso al servicio público.

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, para 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.

3. Presentación de solicitudes

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB), en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB, según el modelo normalizado disponible en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la página web del Ayuntamiento (www.arta.cat), dado que es urgente e inaplazable contar con este personal a la mayor brevedad posible para poder cubrir el servicio.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar, en su solicitud, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, lo que se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que las solicitudes se presenten fuera del registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Artà, las personas interesadas lo deberán comunicar por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, con la justificación del envío, en la que conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos al efecto de notificaciones, y tanto los errores descriptivos como el hecho de no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud serán responsabilidad exclusivamente suya.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- 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 establecidos en las bases.
- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- 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 para participar en los procesos de selección de personal, en su caso. El importe de la tasa es de 18,64 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 AINF2025 - 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 segunda.





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 o en una hoja adjunta. Solo se deberán valorar los méritos que se hayan obtenido, como máximo, en la fecha de publicación en el BOIB.

Las bases íntegras se publicarán 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.

4. 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, que 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 deberá fijar un plazo de diez (10) 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 nombrará 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 que se debe presentar 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.

5. 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 deberá limitarse a ejercer su especialidad técnica y deberá tener 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 deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando concurran 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 concurra alguna de estas circunstancias.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos, dada la urgencia de la convocatoria por los motivos expuestos en la base primera.

Los méritos alegados y justificados se deberán valorar de acuerdo con los baremos establecidos en este apartado y la suma de todos no podrá ser superior a 30 puntos.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB; por tanto, no se deberán valorar los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se deberán valorar 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 esta acredite el mérito alegado.

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

6.1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 15 puntos:

- Servicios prestados en instituciones sanitarias o geriátricas públicas, como personal estatutario, funcionario o laboral, en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,20 puntos por mes trabajado a jornada completa. Se deberá acreditar mediante un certificado de la Administración correspondiente, donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.
- Servicios prestados en instituciones sanitarias o geriátricas públicas, como personal estatutario, funcionario o laboral, en una categoría diferente relacionada para la que se exige el mismo título de la categoría a la que se opta: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa. Se deberá acreditar mediante un certificado de la Administración correspondiente, donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.
- Servicios prestados en centros sanitarios o geriátricos privados de la Unión Europea en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,1 puntos por mes trabajado a jornada completa. Se deberá acreditar mediante una certificación de la empresa o copia del contrato donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.
- Servicios prestados en centros sanitarios o geriátricos privados de la Unión Europea en una categoría diferente relacionada para la que se exige el mismo título de la categoría a la que se opta: 0,05 puntos por mes trabajado a jornada completa. Se deberá acreditar mediante una certificación de la empresa o copia del contrato donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.

Junto con el certificado de servicios prestados, se deberá aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

6.2. Formación académica (máximo 6 puntos)

Las titulaciones académicas se puntuarán de la siguiente manera:

- Título de formación profesional de la rama sanitaria relacionada de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o de técnico/a en curas auxiliares de enfermería, diferente de la presentada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 2 puntos.
- Diplomatura o grado en enfermería, psicología, educación social o trabajo social: 2 puntos por cada titulación.

Solo se deberán tener en cuenta aquellas titulaciones relacionadas con las tareas a desarrollar.

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

No se deberán valorar las titulaciones necesarias para acceder a la matriculación de estudios de un nivel superior.

6.3. Formación complementaria (máximo 7 puntos)

La puntuación máxima que se podrá obtener por la totalidad de este apartado será de 7 puntos:

a) Cursos y actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de las plazas a cubrir y relativas a las áreas de salud pública, geriatría y práctica clínica, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Actividades formativas sobre ciencias de la salud y la atención a las personas en situación de dependencia organizadas o

impartidas por alguna administración pública, por un colegio profesional o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), lo que se deberá acreditar en el certificado correspondiente.

- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo que deberá constar en el certificado correspondiente.
- Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continua que hayan suscrito estos acuerdos.

Los diplomas o los certificados a que se refieren estas actividades formativas se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas de formación. La puntuación máxima por unidad formativa será de 1 punto.

b) Cursos y actividades formativas relacionadas con las siguientes áreas: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, atención al público, estrés y autocontrol emocional. Se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada 10 horas de formación. La puntuación máxima por unidad formativa será de 0,5 puntos.

Se valorarán siempre que hayan sido organizados o impartidos por alguna administración pública o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), lo que se deberá acreditar en el certificado correspondiente.

Si la acreditación de la actividad formativa no especifica las horas o los créditos, no se deberá valorar. Tampoco se valorarán las actividades formativas de menos de 10 horas de duración.

6.4. Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

Se deberán valorar 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, según el siguiente baremo:

- Nivel C1 (antiguo C) o equivalente: 1 punto.
- Nivel C2 (antiguo D) o equivalente: 1,5 puntos.
- Nivel LA (antiguo E) o equivalente: 0,5 puntos.

Solo se deberá valorar el certificado de mayor puntuación, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo (LA), cuya puntuación se deberá sumar a la del otro certificado que se aporte (C1 o C2).

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

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se deberán puntuar en este apartado.

7. 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.





8. 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 contratar personal laboral.

9. Funcionamiento de la bolsa

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 diez (10) 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. No obstante, sí que se deberán volver a presentar los documentos que tengan una fecha de validez o caducidad.

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 deberá contratar a la siguiente aspirante según el orden de puntuación, y así sucesivamente.

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 documentalmente, en un 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 les 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 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.

Por otra parte, 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 contratada en virtud de esta bolsa supondrá pasar al final de la lista.



10. Período de prueba para la cobertura de vacantes

La persona aspirante, según el orden de mayor puntuación, que forme parte de la bolsa de trabajo será llamada para cubrir posibles vacantes de la plaza convocada y estará en período de prueba durante un (1) mes, a contar a partir del día siguiente de la formalización de la contratación como personal laboral temporal, que se deberá regular de acuerdo con la normativa vigente.

11. 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 o se apruebe una de posterior, por quedar agotada y no encontrar aspirantes que acepten el puesto ofrecido en tres convocatorias diferentes.

12. 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.

13. Cláusula de 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, prevalece la catalana.

Artà, fecha de la firma electrónica (10 de junio de 2025)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

