



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

11546

Bases específicas que han de regir el procedimiento selectivo para constituir, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, auxiliar de biblioteca, del nivel 3, del Ayuntamiento de Artà (código de la convocatoria AUXBIBLIO2025). Exp 2025/4751

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà, en sesión ordinaria celebrada el 9 de octubre de 2025, se han aprobado las bases siguientes:

“Bases que han de regir el procedimiento selectivo para crear, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, categoría de auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Artà, nivel 3 (código de la convocatoria AUXBIBLIO2025)

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de auxiliares de biblioteca del Ayuntamiento de Artà, mediante contrato laboral temporal, por lo que las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación para la sustitución de la persona titular de la plaza.

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 inaplazables y urgentes que hacen imprescindible la contratación de personal para poder garantizar el funcionamiento correcto de las bibliotecas del Ayuntamiento de Artà y la atención de las personas usuarias, además de tratarse de una bolsa que se empleará únicamente para los supuestos de sustitución de la persona titular de la plaza.

La especialidad que se convoca para crear esta bolsa es la siguiente:

Especialidad	Núm. de horas semanales
Auxiliar técnico/a de biblioteca	15

El código de esta convocatoria es “AUXBIBLIO2025” y como resultado se confeccionará una bolsa específica para los supuestos de sustitución de la persona titular de la plaza.

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 le sea de aplicación.

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. Características de los puestos de trabajo y funciones

2.1. Los puestos de trabajo convocados tienen las siguientes características:

- a) Personal laboral
- b) Categoría: C1 – nivel 3
- c) Titulación de catalán: C1
- d) Forma de provisión: concurso

2.2. Las funciones de estos puestos de trabajo serán las siguientes: funciones elementales de gestión bibliotecaria siguiendo instrucciones de la dirección; atención al público y trabajos administrativos específicos de la biblioteca, y cualquier otra tarea similar que se le encomiende.

3. 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 y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, sobre el acceso al empleo de nacionales de otros estados, 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 de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato o de Técnico correspondiente a ciclos formativos de grado superior o de formación profesional de segundo grado, u otro de equivalente o superior, o estar en condición de obtenerlo. Si se presenta 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.
- d) Acreditar el pago de los derechos para participar en los procesos de selección de personal regulados en la Ordenanza fiscal núm. 44, reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Artà (BOIB núm. 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 C1, 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 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.
- 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 deberá hacer 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 al nombramiento o a la contratación, la persona propuesta deberá someterse a un reconocimiento médico de los servicios de prevención del Ayuntamiento, si así lo decide la entidad empleadora

4. 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 diez (10) 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 en la forma prevista en el artículo 16 mencionado, 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 que regula la Ordenanza fiscal núm. 44, reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección. El importe de la tasa es de 19,87 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 AUXBIBLIO2025 - 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 indiquen 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 para 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.

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la Alcaldía dictará 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.

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.

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 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.

7. 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 40 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.

7.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

La puntuación máxima que es podrá obtener en este apartado será de **20 puntos**:

- Servicios prestados en la Administración pública en puestos de auxiliar de biblioteca o equivalente: 0,25 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- Servicios prestados en la Administración pública en puestos relacionados con el anterior, en los servicios de archivo o biblioteca: 0,20 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- Servicios prestados en la Administración pública en puestos no relacionados con los anteriores, en una escala, subescala o nivel igual o superior al correspondiente al puesto de trabajo a ocupar: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa.

La experiencia en la administración pública 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 vida laboral.

- Trabajos realizados en la empresa privada o en otras entidades del sector público no contempladas en los apartados anteriores, en puestos con funciones de auxiliar de biblioteca o equivalente: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- Trabajos realizados en la empresa privada o en otras entidades del sector público no contempladas en los apartados anteriores, en puestos relacionados con el anterior, en los servicios de archivo o biblioteca: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa.

La experiencia en la empresa privada y en el sector público diferente a los anteriores 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.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional deberán ir acompañados de un informe de la vida laboral actualizado a los efectos de valorar de manera correcta los períodos inferiores al mes y los porcentajes de jornada inferiores a la completa. Dada la naturaleza de los contratos a realizar y la parcialidad de las jornadas, se deberán tener en cuenta todos los servicios prestados en los diferentes puestos, aunque existan coincidencias temporales.

La experiencia total se deberá valorar teniendo en cuenta el número de días cotizados completos reflejados en la vida laboral, valorando las fracciones de forma proporcional al período de 30 días, que se considerará como mes completo.



7.2. Formación académica (máximo 9 puntos)

Las titulaciones académicas se puntuarán de la siguiente manera:

- * Máster universitario que tenga relación con el puesto al que se opta y las funciones a desarrollar: 2 puntos
- * Título universitario de grado o bien licenciatura que tenga relación con el puesto al que se opta y las funciones a desarrollar: 1,5 puntos
- * Título universitario de diplomatura que tenga relación con el puesto al que se opta y las funciones a desarrollar: 1 punto
- * Título de técnico de formación profesional que tenga relación con el puesto al que se opta y las funciones a desarrollar: 0,5 puntos

La titulación académica deberá ser diferente de la que se acredite como requisito de acceso y del mismo nivel o de un nivel superior.

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.

7.3. Formación complementaria (máximo 9 puntos)

En este apartado se deberán valorar la formación general y la específica relacionada con el puesto a ocupar y con las funciones propias a desarrollar, concretamente la 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 y colegios profesionales.

La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos solo se podrá valorar una vez. Solo se deberá valorar el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas.

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.

Se deberán valorar las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada y, también, los cursos de formación considerada como transversal (informática, prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, violencia de género, etc.).

También se deberá tener en cuenta la formación específica, relacionada con la especialidad a la que se opta, así como la relacionada con los ámbitos de la biblioteconomía y la documentación.

La valoración de la formación no reglada será la siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos/hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos/hora.
- Cursos impartidos: 0,015 puntos/hora.

En este apartado no se deberán valorar 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 deberá valorar a razón de 25 horas por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o a razón de 10 horas por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas de acuerdo con el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre).

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

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, deberán prevalecer las horas.

7.4. Conocimientos de la 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:

- Certificado C2 o equivalente: 1 punto
- Certificado LA o equivalente: 1 punto (acumulable al nivel C2)

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

Por lo que respecta a los conocimientos de lengua catalana, el certificado de lenguaje administrativo es acumulable al otro certificado que se acredite (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 sí 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.

10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

A las personas que formen parte de la bolsa, al efecto de recibir ofertas de un puesto de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de la oferta. En este correo deberán constar las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la duración. Para más información respecto al puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), la persona interesada deberá contactar con el Departamento de Recursos Humanos. En cualquier caso, deberá quedar constancia en el expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente del envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deberán manifestar su interés en el nombramiento o la contratación. De las personas que manifiesten su interés, se nombrará o contratará a quien tenga mejor puntuación dentro de la bolsa; y, si no manifiestan la conformidad dentro del plazo, deberá entenderse que renuncian expresamente al nombramiento o a la contratación.

Cuando se trate de un puesto de trabajo a tiempo parcial y siempre que el nuevo puesto de trabajo mejore el vigente, el orden de llamada deberá alterarse para dar preferencia a las personas que tengan un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Artà.

Las personas aspirantes que lo soliciten de manera expresa quedarán en la bolsa en situación de “no disponible” y, en este caso, no volverán a recibir ofertas de trabajo hasta que soliciten estar de nuevo en situación de “disponible”.



Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, deberá reincorporarse a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La renuncia voluntaria posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, excepto que sea por un nuevo contrato dentro del mismo Ayuntamiento, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supondrán su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años desde que se publique su constitución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

11. 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 las plazas y especialidades convocadas 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.

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. 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 <dpg@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 versión catalana.

Artà, en la fecha de la firma electrónica (9 de octubre de 2025)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

