



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

14165

Convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de técnicos/cas de integración social como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Artà (Código: INTEGR2025), Exp 2025/5500

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de diciembre de 2025 se aprobaron la convocatoria y las bases que han de regir el proceso para constituir una bolsa de trabajo de técnicos/cas de integración social del Ayuntamiento de Artà (Código: INTEGR2025), en los términos siguientes:

“Bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente puestos de trabajo de técnicos/as de integración social en el Ayuntamiento de Artà, con el código INTEGR2025

1.Objeto

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de personal funcionario interino, mediante concurso-oposición, de técnicos/cas de integración social, para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino, según lo previsto en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. El código de la convocatoria es INTEGR2025.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes: escala de administración especial, subescala técnica, grupo C, subgrupo C1.

Las funciones a realizar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

- La detección de necesidades y situaciones de riesgo social
- La planificación y ejecución de programas o actividades de intervención social
- El seguimiento y la evaluación de los procesos de integración
- La promoción de la participación y la inclusión social
- El trabajo en equipo con otros profesionales de los Servicios Sociales

Funciones específicas propuestas para el/la Técnico/a en Integración Social:

- Dar apoyo a la UTS en el desarrollo de planes de intervención con persones, familias y grupos en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Llevar a cabo intervenciones socioeducativas orientadas al fomento de las habilidades personales, sociales y laborales de los usuarios, principalmente a nivel domiciliario.
- Acompañar y hacer seguimiento de procesos de inserción social, escolar o laboral, en coordinación con otros recursos municipales y supramunicipales.
- Colaborar en programas de prevención y promoción comunitaria (por ejemplo, Espacio de Mujeres, Espacio de Familias, 8M, Octubre Grande, 25N, etc.).
- Coordinación y gestión directa del proyecto de “Patios abiertos”
- Participar en la detección de necesidades sociales emergentes y en la planificación de respuestas comunitarias.
- Dar apoyo logístico y técnico a las actividades y proyectos de la UTS (talleres, actividades formativas, etc.).
- Coordinarse con profesionales de los ámbitos educativo, sanitario y laboral para asegurar una intervención integral y coherente.
- Contribuir a la recogida y sistematización de datos para la evaluación de los programas y servicios.
- Cualquier otra tarea análoga asignada por su superior.

2. Requisitos de las personas aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso a la ocupación pública de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa para acceder a la ocupación pública.



- c) Estar en posesión del título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior de integración social (Familia: servicios socioculturales y a la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes, de acuerdo con el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el cual se establece el título de Técnico Superior en Integración Social, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Acreditar el 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 de personal del Ayuntamiento de Artà (BOIB núm. 172, de 31 de diciembre de 2024). Quedan 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 paro (y siempre que no perciban prestaciones contributivas) y las que acrediten la condición de familia numerosa.
- e) No padecer discapacidad que impida ejercer las funciones correspondientes.
- f) No haber estado separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración o ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, por cumplir funciones públicas.
- g) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- h) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1. Esta acreditación se puede realizar mediante certificado o documento expedido por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears, o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado expedido por el organismo competente.

3. Presentación de solicitudes

El plazo para presentar solicitudes es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y deben presentarse en el Registro General de dicho Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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) a partir de la apertura del plazo de presentación y debe entregarse en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

Para ser admitidas y, en su caso, participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deben 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 participar 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 el 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 debe realizar mediante transferencia bancaria al número de cuenta de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), y se deberá indicar el siguiente concepto: “Tasa INTEGR2025 - nombre completo de la persona aspirante”.
- Fotocopia del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado, expedido por el organismo competente.

El hecho de ser admitido para realizar las pruebas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar, previamente a su nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda.

Las bases íntegras también deben publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria deben publicarse 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 debe dictar una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se debe publicar en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), indicando la



causa de exclusión, y se debe fijar un plazo de tres (3) días hábiles, contados 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 deben nombrar a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Una vez finalizado el plazo para presentar alegaciones y corregir errores, la Alcaldía debe dictar una resolución para aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se debe 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 deben publicar 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 supone 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 puedan derivarse de la participación en este proceso.

5. Tribunal calificador

La composición del tribunal calificador debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, asimismo, debe tenderse a la paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual y no se puede ostentar en representación o por cuenta de otra persona.

El tribunal calificador debe estar constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se debe designar el mismo número de suplentes. Debe contar con un presidente o presidenta y con un secretario o secretaria.

La composición del tribunal debe ser predominantemente técnica y sus miembros deben estar en posesión de un título o especialidad igual o superior a los exigidos para acceder a la plaza convocada.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales debe estar el secretario o secretaria y el presidente o presidenta, o quien los sustituya legalmente. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto y sus decisiones deben adoptarse por mayoría.

La Alcaldía debe nombrar a los miembros del tribunal y a los suplentes, lo cual debe publicarse junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

Asimismo, las personas aspirantes pueden recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Por otro lado, el tribunal puede disponer de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores o asesoras deben limitarse a ejercer sus especialidades técnicas, en base a las cuales deben colaborar con el tribunal, y deben tener voz pero no voto.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Las personas aspirantes deben ser convocadas para cada ejercicio en llamada única, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados debidamente y apreciados libremente por el tribunal.

Este proceso selectivo consta de dos fases.

6.1. Fase de oposición (70 puntos)

La oposición constará de dos partes, de carácter obligatorio y eliminatorio, con una puntuación máxima total de 70 puntos.

Las dos partes se realizarán el mismo día en una única sesión, con una duración máxima total de tres horas.

Para superar la fase de oposición, las personas aspirantes deberán obtener como mínimo 35 puntos en el conjunto de la fase y aprobar cada una de las dos partes en los términos establecidos en este apartado.

6.1.1. Primera parte. Cuestionario tipo test (40 puntos)

Esta parte consistirá en la resolución de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.



Las preguntas versarán sobre el temario general y específico recogido en el Anexo de la convocatoria. Cada respuesta correcta se valorará con 0,80 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,20 puntos. Las respuestas en blanco no puntuarán ni penalizarán. La puntuación máxima de esta parte será de 40 puntos.

Para poder acceder a la corrección de la segunda parte, las personas aspirantes deberán obtener como mínimo 20 puntos en esta primera parte. Las personas que no consigan esta puntuación mínima quedarán eliminadas.

6.1.2. Segunda parte. Supuesto práctico (30 puntos)

Esta parte consistirá en la resolución de un supuesto o diversos supuestos prácticos, relacionados con el temario específico y con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.

En esta parte se valorará principalmente la capacidad de análisis y razonamiento, la estructura y sistemática del planteamiento, y la adecuación de las propuestas de intervención a las funciones propias del puesto.

La puntuación máxima de esta parte será de 30 puntos. Para superar la fase de oposición, será necesario obtener como mínimo 15 puntos en esta segunda parte, así como cumplir la puntuación mínima global de 35 puntos y haber superado la primera parte.

6.1.3. Publicación y revisión de resultados

Una vez publicada la puntuación de la fase de oposición en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, las personas aspirantes dispondrán de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para solicitar la revisión o pedir audiencia ante el tribunal.

El lugar, la fecha y la hora de la revisión o de la vista, en caso de que se solicite, serán fijados por el tribunal, que resolverá de manera motivada.

Finalizado este plazo, y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba y, por tanto, el resultado definitivo de la fase de oposición, iniciándose la fase de valoración de méritos.

6.2. Fase de concurso o valoración de méritos (30 puntos)

En la fase de concurso, el tribunal calificador solo debe evaluar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase no es eliminatoria y la puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos.

La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos deben valorarse de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación:

Puntuación total: La puntuación máxima será de 30 puntos

6.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima 16 puntos)

-Experiencia en la Administración pública o en cualquier ente del sector público instrumental como personal funcionario o personal laboral por cuenta ajena, directamente relacionada con las funciones a desarrollar: 0,30 puntos por mes trabajado, y en caso de períodos inferiores a un mes calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Los servicios prestados en la Administración pública o sector público instrumental deben acreditarse mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja, junto con un informe de la vida laboral expedido por la TGSS. La falta de aportación de la vida laboral no es subsanable.

-Experiencia en la empresa privada, directamente relacionada con las funciones a desarrollar: 0,2 puntos por mes trabajado, y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Los servicios prestados en la empresa privada por cuenta ajena deben acreditarse mediante la presentación de un certificado de la empresa, con indicación de la fecha de alta y de baja, categoría profesional y tipo de contrato, indicando que se han realizado tareas y funciones de las detalladas en el punto 1 de estas bases, junto con un informe de la vida laboral actualizado expedido por la TGSS. La falta de aportación de la vida laboral no es subsanable.

Los trabajos realizados en régimen de trabajador o trabajadora autónoma para una administración pública o un ente del sector público instrumental, en virtud de un contrato de servicios o asistencia técnica, se computarán como experiencia en la empresa privada.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda a la jornada cuando ésta sea inferior a la ordinaria.

6.2.2 Titulaciones académicas (puntuación máxima 8 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel a las exigidas en la convocatoria y relacionadas directamente con las funciones de la categoría que es objeto de la bolsa de trabajo o bien de las familias de trabajo y educación social, educación, psicología y pedagogía, independientemente de lo que se exige como requisito para participar en el proceso selectivo.

No deben valorarse los títulos académicos que han servido para obtener la titulación académica superior que ya se ha valorado, o el que se ha presentado como requisito.

La formación reglada debe valorarse de la siguiente forma:

Técnico de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico auxiliar correspondiente a formación profesional de primer grado o título equivalente: 1 punto por título.

Bachillerato, técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o título equivalente: 1,5 puntos por título.

Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos por título.

Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 3 puntos por título.

Másteres oficiales: 3,5 puntos por título.

Doctorado: 4 puntos por título.

Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria), 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 4 puntos.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o primer ciclo necesario para obtenerlo, salvo si las titulaciones corresponden a ramas diferentes y en el supuesto del título de doctorado, máster oficial o título propio de posgrado, en el que sí se puede valorar el grado, licenciatura o equivalente.

6.2.3 Formación complementaria (puntuación máxima 5 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada, es decir, con las tareas y funciones detalladas en el punto 1 de estas bases.

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora de impartición se valora con: 0,01 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,006 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,003 puntos

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

6.2.4 Conocimientos de catalán (puntuación máxima: 1 punto)

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el mayor nivel acreditado.



El certificado LA puede acumularse con el nivel C2.

La puntuación en cada caso será:

Certificado C2 o equivalente: 0,75 puntos

Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos

Los conocimientos de lengua catalana únicamente deben puntuarse en este apartado

7. Publicación de las valoraciones

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal debe publicar una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de DNI, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat). Esta lista debe publicarse 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 al efecto, la lista se convertirá en definitiva. El orden de prelación en la bolsa debe determinarse por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la valoración de méritos.

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

- Mayor puntuación en la fase de oposición
- Mayor puntuación en la fase de concurso
- Sorteo

8. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador debe elevar a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes que deben formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida, para que dicte su resolución de constitución. Esta resolución debe publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà, con indicación del DNI de todas las personas integrantes según el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento de la bolsa

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de oferta. En este correo estarán 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.), deberá contactar con el Departamento de Recursos Humanos. También se realizará una llamada telefónica a las personas que hayan recibido el correo para advertirlas de este hecho.

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, del envío de este correo. En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deben manifestar su interés en el nombramiento o contratación. De las personas que manifiesten su interés, se nombrará a la que tenga mejor puntuación en la bolsa. Si no manifiesta su conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

A las personas aspirantes que así lo soliciten de forma expresa quedarán en la bolsa en situación de no disponible, en cuyo caso no volverán a recibir ofertas de trabajo hasta que soliciten volver estar en situación de disponible.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, se reincorporará de nuevo 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 desempeña, salvo que sea por un nuevo contrato dentro del propio Ayuntamiento, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

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

10. Presentación de documentos

1. Aquellas personas aspirantes que den la conformidad a su nombramiento, tendrán que presentar en el plazo establecido a partir de la

comunicación, si no los han presentado antes, los siguientes documentos:

a) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.

b) Copia de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su estado, el acceso a la función pública

Además de lo anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal desempeño de las funciones.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos dependientes, ni hallarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

c) Declaración jurada de no estar incurso por incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos no pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

e) Certificado original actualizado de ausencia de delitos de naturaleza sexual, expedido por el organismo competente.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para cuyo ejercicio, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de las funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la correspondiente resolución.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

11. Recursos e impugnaciones

En 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.

12. 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.

ANEXO I TEMARIO

Temario general

- 1.La Constitución española de 1978: estructura y contenido básico. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La comunidad autónoma de las Illes Balears: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones generales.
- 3.El municipio. Conceptos y elementos. Organización municipal. Funcionamiento y competencias de los órganos locales: el alcalde, los tenientes alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno.
- 4.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. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario.
5. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.
6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Temario específico

- 1.Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios Sociales de las Islas Baleares. Objeto. El sistema de servicios sociales.
- 2.Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores de servicios sociales. Personas destinatarias de servicios sociales. Situaciones con necesidad de atención prioritaria.
- 3.Derechos y deberes de las personas destinatarias de los servicios sociales.



- 4.El sistema público de Servicios Sociales. Definición. Estructura. Los servicios sociales comunitarios básicos. Funciones.
- 5.Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Prestaciones técnicas. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas. La cartera de servicios sociales. Prestaciones básicas garantizadas.
- 6.Competencias de los municipios en materia de Servicios Sociales. Las unidades de trabajo social.
7. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia. Objeto y finalidades.
- 8.Derechos de los niños, niñas y adolescentes ante la violencia.
- 9.Deber de comunicación de situaciones de violencia ejercida sobre una persona menor de edad.
- 10.Sensibilización, prevención y detección precoz de las situaciones de violencia sobre la infancia y adolescencia. Prevención en el ámbito familiar. Actuaciones específicas en el ámbito familiar. Situación de ruptura familiar. Situación de la violencia de género en el ámbito familiar. Actuaciones por los servicios sociales.
- 11.Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares. Objeto. Interés superior de la persona menor de edad. Principios rectores de la actuación administrativa. Fomento de la iniciativa social. Competencias de los ayuntamientos.
- 12.Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares. Disposiciones generales.
- 13.Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Disposiciones generales. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.
- 14.Perfil profesional de Técnico en Integración Social. Competencias profesionales, personales y sociales.
- 15.Educación de habilidades de autonomía personal y social.
- 16.Mediación comunitaria. Identificación de las características y necesidades del contexto social de la intervención. Prevención de conflictos y mediación.
- 17.Inserción laboral de personas con discapacidad. Intervención dirigida al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en personas con discapacidad.
- 18.Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad.
- 19.Dinamización comunitaria.
- 20.Factores de exclusión social. Intervención con personas en riesgo de exclusión social.
- 21.Atención a personas migradas, refugiadas y colectivos multiculturales.
- 22.Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la ley. Principios rectores. Derechos de mujeres víctimas de violencia de género.
- 23.Reglamento de prestaciones económicas de urgencia social del Ayuntamiento de Artà.
- 24Ordenanza reguladora de los criterios de adjudicación y de las normas de funcionamiento y utilización de las viviendas de emergencia social del Ayuntamiento de Artà”.
- En caso de discrepancia entre la versión catalana y la versión castellana, prevalecerá la versión catalana.

Artà, en la fecha de la firma electrónica (10 de diciembre de 2025)

El alcalde

Manuel Galán Massanet