



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

7388

Convocatòria i bases que han de regir el procediment selectiu per cobrir, pel sistema de concurs oposició, una plaça vacant de personal laboral fix de la categoria dinamitzador/a sociocultural de l'Ajuntament d'Artà, nivell 3 (codi DINAMITZADOR2026)

Exp. 2026/3390. Per Acord de la Junta de Govern Local de data 16 de juliol de 2026 es varen aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procediment selectiu per cobrir, pel sistema de concurs oposició, una plaça vacant de personal laboral fix de la categoria Dinamitzador/a Sociocultural de l'Ajuntament d'Artà, nivell 3, en els termes següents:

“**Primer.** Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procediment selectiu per a cobrir, per concurs oposició, una plaça de dinamitzador/a sociocultural, nivell 3, amb personal laboral fix, les quals es reproduïxen a continuació:

“**Convocatòria i bases que han de regir el procediment selectiu per cobrir, pel sistema de concurs oposició, una plaça vacant de personal laboral fix de la categoria Dinamitzador/a Sociocultural de l'Ajuntament d'Artà, nivell 3 (codi DINAMITZADOR2026)**

1. Objecte de la convocatòria i normativa d'aplicació

L'objecte de la convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure, per cobrir una (1) plaça vacant de personal laboral fix, de la categoria dinamitzador/a sociocultural, nivell 3, en concret la plaça DINASOCCUL2, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2026, publicada en el BOIB núm. 74 de 13 de juny de 2026.

El codi d'aquesta convocatòria és “DINAMITZADOR2026”.

Les funcions corresponents a un dinamitzador/a sociocultural, del nivell 3 dels laborals, consisteixen en

- Dissenyar, organitzar i dinamitzar activitats i espais dirigits a la gent jove del municipi.
- Fomentar la participació juvenil i donar suport a entitats i grups juvenils Informar i orientar la gent jove sobre els recursos, serveis i programes municipals i supramunicipals.
- Dinamitzar espais juvenils i promoure l'ús educatiu i social del temps lliure.
- Impulsar els projectes que li encomani el seu superior.
- Col·laborar amb altres serveis municipals en la dinamització sociocultural del poble.
- Fer estudis, emetre informes i preparar la documentació necessària d'expedients de la seva àrea.
- Qualsevol altra funció anàloga o relacionada amb les funcions anteriors que li sigui encomanada.

El procés selectiu es regeix per aquestes bases i també pel que estableix el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i la legislació subsidiària que li sigui d'aplicació.

A les persones aspirants que superin el procés selectiu se'ls ha d'aplicar el Conveni col·lectiu sobre les condicions generals de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Artà, a més del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut dels Treballadors.

La Batlia de l'Ajuntament ha de resoldre les incidències que se susciten en el desenvolupament d'aquesta convocatòria, sense perjudici de les que corresponguin al tribunal qualificador.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini assenyalat per presentar sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o la d'algun estat al qual sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres estats.
- b) Tenir complets els 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.





- c) Estar en possessió del Títol de Tècnic/a Superior en Animació Sociocultural i Turística o del títol en Tècnic Superior en Integració Social, o estar en condicions d'obtenir-los en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell C1, mitjançant el certificat o títol expedit per la Direcció General de Cultura del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública, o mitjançant un d'equivalent, d'acord amb el que estableix l'Ordre 7/2026, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, de 4 de maig, per la qual es regula l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, i es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents a aquests certificats de coneixements de llengua catalana
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per discapacitat que impedeixi acomplir les funcions i tasques derivades del lloc de feina.
- f) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per exercir les funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat d'origen i en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- g) Acreditar el pagament de la quantitat de 19'87 € en concepte de drets d'examen que regula l'Ordenança fiscal núm. 44, reguladora de l'expedició de documents administratius (BOIB núm. 172 de 31 de desembre de 2024).
- h) Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.
- i) Tenir certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.

3. Presentació de les sol·licituds

Aquestes bases s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) abans de publicar l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). El termini de presentació de sol·licituds ha de ser de vint (20) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE, segons el model normalitzat disponible a l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la web la pàgina web de l'Ajuntament (www.arta.cat), i s'han de dirigir a la Batlia de la corporació.

Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar, en la seva sol·licitud, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base segona, la qual cosa es posa de manifest en el model de sol·licitud.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que les sol·licituds es presentin en la forma prevista en l'article 16 esmentat, les persones interessades ho han de comunicar per correu electrònic a l'adreça [<rrhh@arta.cat>](mailto:rrhh@arta.cat) abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, amb la justificació de la tramesa, en la qual consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideren vàlids a l'efecte de notificacions, i tant els errors descriptius com el fet de no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud són responsabilitat exclusivament seva.

Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.
- Certificat de Vida Laboral
- Declaració responsable de complir els requisits exigits en aquestes bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds.
- Justificant de pagament dels drets d'examen. L'import de la taxa és de 19'87 euros i el pagament s'ha de fer per transferència bancària al número de compte de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBXXXX), i s'hi ha de fer constar el concepte següent: "Taxa TSFIX2026 - nom complet de la persona aspirant".
- Fotocòpia del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.

Els mèrits a valorar en el concurs s'han de detallar en la sol·licitud o en un full adjunt i la documentació que els acrediti s'ha de presentar ordenada segons s'indiqui en la sol·licitud presentada. Així mateix, s'han de referir, com a màxim, a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies. No cal confrontar els documents que es presentin fotocopiats, ja que basta la declaració responsable de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la sol·licitud, sense el perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Artà puguin



requerir les persones aspirants a acreditar la veracitat de les circumstàncies al·legades en la declaració responsable i els documents aportats i que hagin estat objecte de valoració.

Únicament s'han de valorar els mèrits que estiguin acreditats adequadament i clarament, d'acord amb els barems de la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no s'han de valorar. Així mateix, no s'ha de tenir en compte la remissió a expedients de convocatòries anteriors.

4. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat), amb indicació de la causa d'exclusió, i s'ha de fixar un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la mateixa resolució s'han de nomenar els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de corregir-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no només que no figuren en la llista de persones excloses, sinó que apareixen en la d'admeses.

Les reclamacions que es presentin s'han d'entendre rebutjades quan les persones interessades no apareguin com a admeses en la resolució en què es publiqui la llista definitiva. Les persones interessades que no esmenin els defectes en el termini estipulat han de ser excloses del procés selectiu. Per un altre costat, les que hagin detectat errors en la consignació de les seves dades personals poden manifestar-ho en aquest mateix termini.

Una vegada finalitzat el termini per presentar al·legacions i esmenar errors, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses, que s'ha de publicar en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional, i en la qual es fixarà dia i hora per a la realització del primer exercici de la fase d'oposició.

Els anuncis successius, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.

El fet de figurar en la llista de persones admeses no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en el procés selectiu. Per tant, si de la documentació que s'ha de presentar segons la base 8 es desprèn que no es compleix algun dels requisits, la persona aspirant perdrà tots els drets que es puguin derivar de la participació en aquest procés.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador és l'òrgan encarregat de dur a terme el procés selectiu.

Tots els membres del tribunal ho són a títol individual i les actuacions que duguin a terme s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia. El tribunal ha d'estar integrat per cinc membres titulars i els suplents respectius: president o presidenta i quatre vocals, un dels quals ha de ser designat pel tribunal com a secretari o secretària.

Per constituir-se de manera vàlida amb la finalitat de dur a terme sessions i deliberacions i adoptar acords, cal l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària —o de les persones que els substitueixin— i, almenys, de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió.

Les funcions del tribunal són les següents:

- Determinar de manera concreta el contingut de l'examen i la qualificació.
- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits d'aquestes bases.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin de l'aplicació d'aquestes bases i de la manera d'actuar en els casos no previstos.
- Adoptar totes les mesures necessàries per garantir que el procés selectiu es desenvolupi de manera correcta.

Els membres del tribunal han de mantenir la confidencialitat i el sigil professional en tot allò referent a les qüestions tractades en les reunions, de manera que no poden utilitzar fora d'aquestes la informació referida al procés selectiu de què disposin com a membres del tribunal per al qual han estat designats.

El tribunal pot comptar amb personal assessor especialista que col·labori en la confecció de l'examen o en el barem dels mèrits, el qual s'ha de limitar a exercir la seva especialitat tècnica i ha de tenir veu però no vot. Aquest personal assessor ha de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida en la convocatòria.



Els membres del tribunal i el personal assessor s'han d'abstenir d'intervenir-hi i ho han de notificar a l'autoritat convocant quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, les persones aspirants els poden recusar quan concorri alguna d'aquestes circumstàncies.

6. Sistema selectiu

El procediment selectiu és el concurs oposició i, per tant, consta d'una primera fase d'oposició, consistent en tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una segona fase de concurs. La fase d'oposició representa el 70 % de la puntuació total del procediment selectiu i la fase de concurs el 30 % del mateix.

La qualificació final de les persones que hagin superat la fase d'oposició s'ha d'obtenir de la suma de les puntuacions obtingudes en ambdues fases.

6.1 Fase d'oposició (70 punts)

La fase d'oposició constarà de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici (20 punts)

El primer exercici consistirà en un qüestionari de 50 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Durada de la prova: 90 minuts

Les preguntes versaran sobre el temari general recollit a l'Annex I de la convocatòria. Cada resposta correcta es valorarà amb 0,4 punts i cada resposta incorrecta descomptarà 0,1 punts. Les respostes en blanc no puntuaran ni penalitzaran.

La puntuació màxima d'aquesta part serà de 20 punts, i per superar l'exercici s'hauran d'aconseguir 10 punts.

Segon exercici (25 punts)

El segon exercici, per a les persones que hagin superat el primer exercici, consistirà en respondre per escrit diverses preguntes de resposta curta i/o de desenvolupament relacionades amb el temari específic de la convocatòria (Annex I).

Durada de la prova: 150 minuts.

El nombre i l'extensió de les preguntes seran determinats pel tribunal. En aquest exercici es valorarà fonamentalment l'amplitud i la comprensió dels coneixements acreditats per les persones aspirants, així com l'ordre, la capacitat de síntesi i la claredat de l'exposició escrita.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 12,5 punts en aquest exercici seran eliminades.

Aquest exercici serà puntuat amb un màxim de 25 punts.

Tercer exercici (25 punts)

El tercer exercici, per a les persones que hagin superat el segon exercici, consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal, relacionat directament amb el temari específic de l'Annex I.

Durada: 120 minuts.

Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús de textos legals en suport paper.

La puntuació màxima d'aquesta part serà de 25 punts, i per superar l'exercici s'hauran d'aconseguir 12'5 punts.

A la finalització de cada un dels tres exercicis, el tribunal ha de publicar la llista provisional de les puntuacions obtingudes a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat) i en el tauler d'anuncis de la corporació. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per fer al·legacions o demanar-ne la revisió, si ho troben oportú.

En el cas que les al·legacions es presentin en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades ho han de comunicar per correu electrònic a l'adreça (rrhh@arta.cat) abans que finalitzi el termini esmentat, amb la justificació de la tramesa, en la qual consti la data de remissió del dia en què es presenta.



Un cop resoltes les possibles al·legacions, o transcorregut el termini establert si no se'n presenten, el tribunal publicarà a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat) i en el tauler d'anuncis de la corporació la llista definitiva de les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Un cop realitzades les tres proves de la fase d'oposició el tribunal publicarà a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat) i en el tauler d'anuncis de la corporació, amb indicació de la puntuació obtinguda, la relació definitiva de persones aspirants que hagin aconseguit superar la fase d'oposició.

6.2 Fase de concurs (30 punts)

La fase de concurs no té caràcter eliminatori i consisteix en la valoració, per part del tribunal i segons els barems que es detallen a continuació, dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats i justificats s'han de valorar d'acord amb els barems establerts en aquest apartat i la suma de tots no pot ser superior a 30 punts.

Només s'han de reconèixer i han de ser objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria en el BOE; per tant, no s'han de valorar els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no s'han de valorar els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que s'al·leguin però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació de mèrits.

En cap cas no s'ha de requerir documentació o esmena d'errades relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat.

El tribunal qualificador ha de valorar els mèrits i la valoració s'ha de fer d'acord amb el barem de mèrits que s'estableixen en els apartats següents.

6.2.1. Experiència professional (màxim 12 punts)

- Pels serveis prestats a l'administració local, com a empleat públic funcionari o laboral, en la categoria de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- Pels serveis prestats en altres administracions, com a empleat públic funcionari o laboral, en la categoria de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- Pels serveis prestats a l'empresa privada, en la categoria de la plaça convocada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència professional en l'àmbit públic s'acreditarà mitjançant certificats de serveis prestats i el certificat de vida laboral actualitzat. No es puntuarà aquesta experiència si no es presenten les dues coses.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant contractes de treball o certificats de serveis prestats i el certificat de vida laboral actualitzat. No es puntuarà aquesta experiència si no es presenten les dues coses (contractes de treball/certificat de serveis prestats i certificat de vida laboral actualitzat).

Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada amb les funcions de la plaça o el lloc a cobrir.

L'experiència total s'ha de valorar tenint en compte el nombre de dies cotitzats complets reflectits a la vida laboral, valorant les fraccions de forma proporcional al període de 30 dies, que es considera com a mes complet. Igualment es valoraran proporcionalment les jornades de feina parcials.

6.2.2. Formació acadèmica (màxim 8 punts)

- Per cada diplomatura, llicenciatura o grau universitari relacionat directament amb les funcions del lloc de treball: 3 punts
- Per cada títol de màster universitari oficial o títol propi de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària) relacionat directament amb les funcions del lloc de treball: 0,025 per cada crèdit LRU o 0,075 punts per cada crèdit ECTS, amb un màxim de 2 punts per cada títol.
- Pel títol de Director de temps lliure o equivalent: 2 punts.
- Pel títol de Monitor de temps lliure o equivalent: 1 punt.

No es valorarà cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria ni l'exigida com a requisit.

La forma d'acreditar la titulació acadèmica és mitjançant la presentació d'una còpia del títol o del justificant d'haver satisfet els drets per a la seva expedició.



6.2.3 Formació complementària (màxim 8 punts)

En aquest apartat s'han de valorar la formació general i l'específica relacionada amb les funcions pròpies o similars a les de la plaça convocada, concretament la següent: cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional o aquelles impartides per les organitzacions sindicals i col·legis professionals.

L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius només es pot valorar una vegada. Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores.

L'acreditació de les accions formatives s'ha de realitzar mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, incloent-hi les hores de durada o els crèdits dels cursos.

S'han de valorar les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada i, també, els cursos de formació considerada com a transversal (informàtica, prevenció de riscos laborals, igualtat, qualitat, violència de gènere, etc.).

La valoració d'aquesta formació es farà de la forma següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,01 punts per hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,005 punts per hora
- Cursos impartits, tutoritzacions, participació en ponències: 0,015 punts per hora.

En aquest apartat no s'han de valorar els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, s'ha de valorar a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o a raó de 10 hores per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments d'acord amb el Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre).

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'ha d'entendre que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, s'han de valorar a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, han de prevaler les hores.

6.2.4 Coneixements de la llengua catalana (màxim 2 punts)

Només s'ha de puntuar el nivell més alt acreditat, excepte en el cas del nivell LA, que és acumulable al C2.

S'han de valorar els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes i, també, els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica:

- C2: 1,5 punts
- LA: 0,5 punts

Una vegada conculsa la valoració de mèrits, el tribunal ha de publicar a la web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artà la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones aspirants han de disposar d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per presentar al·legacions referides a la puntuació d'aquesta fase.

En el cas que les al·legacions es presentin en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades ho han de comunicar per correu electrònic a l'adreça <rrhh@arta.cat> abans que finalitzi el termini esmentat, amb la justificació de la tramesa, en la qual consti la data de remissió del dia en què es presenta.

Un cop resoltes les possibles al·legacions, o transcorregut el termini establert si no se'n presenten, el tribunal publicarà a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat) i en el tauler d'anuncis de la corporació la llista definitiva de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs, amb indicació de la puntuació obtinguda.

7. Resolució del concurs oposició

Una vegada acabada la fase de concurs, el tribunal ha de publicar la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de major a menor puntuació obtinguda, i ha d'elevat l'acta a la Batlia. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants aprovades com places s'hagin ofert.

En cas que cap persona superi la fase d'oposició es declararà desert el procés selectiu.

L'ordre final de prelatió de les persones aspirants seleccionades s'ha de determinar per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la de concurs.

Si es donen casos d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha de resoldre a favor de la persona que tenguí la puntuació més alta en la fase d'oposició; si continua havent-hi empat, l'ordre s'ha d'establir tenint en compte la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional; si tot i així l'empat es manté, el tribunal ha de resoldre l'empat per sorteig.

Quan de la documentació exigida en la base 8 es desprengui que alguna de les persones seleccionades no compleix els requisits o si alguna persona de la llista de persones aprovades renuncia a ocupar la plaça, i amb la finalitat d'assegurar que es cobreixen totes les places ofertes, el tribunal ha de publicar un llistat complementari de les persones aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició i segueixin en puntuació a les persones proposades, si n'hi hagués. Aquesta llista també s'ha d'elevat a la Batlia per constituir una borsa de feina.

Una vegada rebuda l'acta del tribunal de la darrera sessió amb la llista de les persones aspirants aprovades que han d'obtenir plaça i la llista complementària de les que han de formar part de la borsa de feina per ordre de puntuació, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar l'adjudicació de les places i la contractació de les persones que les hagin obtingut com a personal laboral fix, i per constituir la borsa de feina. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació.

En cas que una persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça, s'ha de nomenar la aspirant següent seguint l'ordre de prelatió de la relació anterior de persones aprovades, i així successivament.

8. Presentació de documentació i contractació

En el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució, les persones aprovades, amb caràcter previ a la seva contractació, han de presentar els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acrediti haver completat tots els estudis per obtenir-lo, amb la sol·licitud d'expedició del títol i el pagament de les taxes corresponents, sense perjudici d'haver de presentar-lo posteriorment.
- Declaració jurada o responsable de no haver estat separat del servei per expedient disciplinari de qualsevol administració pública o dels organismes que en depenguin en els sis anys anteriors a la convocatòria, i de no estar inhabilitat amb caràcter ferm per complir funcions públiques ni per a la professió corresponent.
- Les persones d'altres estats esmentats en la base 2.a han d'acreditar que no estan inhabilitats per sanció o pena per accedir a funcions o a serveis públics en un estat de la Unió Europea i que no han estat separats per sanció disciplinària d'alguna de les seves administracions o dels seus serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.
- Declaració jurada o responsable de no tenir discapacitat que impossibiliti exercir les funcions derivades del servei i que acrediti la capacitat funcional necessària per complir les funcions que es deriven del nomenament.
- Declaració jurada o responsable de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic de les que estableix l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.
- Certificat original negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.
- Carnet original de conduir del tipus B.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la declaració esmentada perquè desenvolupa alguna activitat privada o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li ha d'indicar que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats són susceptibles de compatibilitat, l'ha d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques. En el supòsit que sol·liciti la compatibilitat per exercir una activitat pública o privada, el termini per a la contractació s'ha de prorrogar fins que se'n dicti la resolució corresponent.

Excepte en els casos de força major, si no es presenta aquesta documentació en el termini estipulat o si, en examinar-la, es dedueix que la persona aspirant no compleix algun dels requisits, aquesta no pot ser contractada com a personal laboral fix, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.





La contractació s'ha d'efectuar en el termini d'un (1) mes, a comptar des de l'endemà de la data en què es publiqui la resolució d'adjudicació de places. Les persones que no s'incorporin al seu lloc de treball en aquest termini perdran aquest dret, excepte en els casos d'impossibilitat acreditada i apreciada per l'òrgan convocant.

9. Període de prova

La persona aspirant, segons l'ordre de major puntuació, que hagi de ser contractada com a personal laboral fix estarà en període de prova de tres (3) mesos, comptadors a partir de l'endemà de la formalització de la contractació, que s'ha de regular d'acord amb la normativa vigent.

10. Constitució de la borsa de treball

La borsa de feina ha d'estar constituïda per totes les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició i que no obtenguin plaça com a personal laboral fix en el present procediment.

La borsa tindrà una vigència de tres anys des de que es publiqui la seva constitució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, excepte si queda exhaurida abans per manca de candidats després d'una tercera crida.

Es conformarà de major a menor puntuació un cop sumades les puntuacions de totes les fases, a l'efecte de poder ser contractades temporalment per cobrir, provisionalment, les vacants que es produeixin, les absències de personal derivades de baixes, vacances i altres supòsits que permeti la legislació vigent.

En cas d'empat a l'hora de crear la borsa, aquest s'ha de resoldre segons les normes establertes a la base 7, relativa a la resolució del concurs oposició.

A les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes d'un lloc de treball, se'ls ha d'enviar un correu electrònic amb el lloc de treball objecte de l'oferta. En aquest correu hi ha d'haver les característiques del lloc de treball, el centre de treball, el tipus de nomenament i la durada. Per a més informació respecte del lloc de treball (ubicació física, horari, etc.), la persona interessada ha de contactar amb el Departament de Recursos Humans. En qualsevol cas, ha de quedar constància en l'expedient, mitjançant una diligència, de l'enviament d'aquest correu.

En el termini màxim de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de l'enviament del correu, les persones integrants de la borsa han de manifestar el seu interès en el nomenament o la contractació. De les persones que manifestin el seu interès, s'ha de nomenar o contractar a qui tenguí millor puntuació dins la borsa; i, si no en manifesten la conformitat dins termini, s'ha d'entendre que renunciïn expressament al nomenament o la contractació.

Quan es tracti d'un lloc de feina a temps parcial i sempre que el nou lloc de feina millori el vigent, l'ordre de crida s'ha d'alterar per donar preferència a les persones que tinguin un lloc de feina a l'Ajuntament d'Artà.

Les persones aspirants que ho sol·licitin de manera expressa han de quedar a la borsa en situació de "no disponible" i, en aquest cas, no tornaran a rebre ofertes de treball fins que sol·licitin tornar estar en situació de "disponible".

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària o per motius disciplinaris, s'ha de reincorporar a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La renúncia voluntària posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, excepte que sigui per un nou contracte dins el mateix Ajuntament, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposaran la seva exclusió de la borsa de treball.

11. Recursos i impugnacions

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin poden ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament d'Artà ha de tractar les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i s'ha de sotmetre a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i el seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases.



L'Ajuntament d'Artà ha de realitzar les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure, especialment, la garantia de transparència, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb la persona delegada de protecció de dades a través del correu electrònic <dpd@arta.cat>.

Les dades que les persones seleccionades hagin facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, s'han de conservar seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants hagin facilitat s'han de conservar durant un màxim de 3 anys, comptadors a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que estableix la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.arta.cat>).

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal públic, com a usuaris o ciutadans, i, en general, a totes aquelles persones que, de forma directa o indirecta, es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Artà.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa. Estatut Autonomia de les Illes Balears.

Tema 3. L'Administració Pública: Concepte i classes. L'Administració Local: Concepte i entitats que la integren.

Tema 4. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Règim d'organització dels municipis de gran població.

Tema 5. L'alcalde. La Junta de Govern Local. L'Ajuntament Ple. Competències de cada òrgan municipal.

Tema 6. La llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Els interessats en el procediment. Capacitat d'obrar i concepte d'interessat.

Tema 7. La llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. L'obligació de l'Administració de resoldre. Silenci administratiu. Termes i terminis.

Tema 8. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Objecte i concepte. Disposicions comuns a les subvencions públiques. Procediment. Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions: Procediment.

Tema 9. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Règim disciplinari.

Tema 10. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitats. Àmbits d'aplicació. Principis generals.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 11. El Consell de Joventut de les Illes Balears: Història, funcions i objectius.



Tema 12. El Consell de Joventut de les Illes Balears: Entitats de ple dret i observadores del Consell de Joventut.

Tema 13. Llei 5/2022, de 8 de juliol, de polítiques de joventut de les Illes Balears: Objecte i finalitat. Àmbit d'aplicació. Drets i deures de les persones joves. Règim competencial de les polítiques de Joventut.

Tema 14. Llei 5/2022, de 8 de juliol, de polítiques de joventut de les Illes Balears: Polítiques de Joventut de les Illes Balears. Planificació de les polítiques de Joventut. Participació juvenil.

Tema 15. Llei 5/2022, de 8 de juliol, de polítiques de joventut de les Illes Balears: Professionals i instruments d'execució de les polítiques de joventut. Règim sancionador.

Tema 16. Llei 10/2022, de 23 de desembre, de lleure educatiu per a infants i joves de les Illes Balears: Objecte i finalitats Àmbit d'aplicació i exclusions. Règim competencial.

Tema 17. L'IB Jove: Competències. INFOJOVE: Conceptes i principis de la informació Juvenil.

Tema 18. Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis i capacitat. Constitució i funcionament de les associacions.

Tema 19. Registre d'Associacions de les Illes Balears. Requisits per constituir una associació a les Illes Balears. Formes de Constitució. Canvi de junta directiva. Modificació d'Estatus. Extinció i Baixa. Real Decret 397/1988, de 22 d'abril, pel qual es regula la inscripció registral d'Associacions juvenils.

Tema 20. Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es despleguen diversos aspectes de la normativa de Joventut i de Lleure: programes formatius conduents als diplomes de director/a i de monitor/a d'activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil. Activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil.

Tema 21. Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es despleguen diversos aspectes de la normativa de Joventut i de Lleure: Instal·lacions juvenils de les illes balears. Règim de la declaració responsable i documentació necessària per a la posada en marxa i el funcionament d'una instal·lació juvenil.

Tema 22. Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es despleguen diversos aspectes de la normativa de Joventut i de Lleure: Xarxa d'instal·lacions juvenils de les Illes Balears i cens de la xarxa d'instal·lacions juvenils de les Illes Balears i censos insulars. Cens d'entitats juvenils i d'entitats prestadores de serveis a la joventut de les Illes Balears i dels censos insulars

Tema 23. Pla de Joventut d'Artà 2025-2029.

Tema 24. El municipi d'Artà: la realitat física. Història i cultura. Nuclis urbans i els seus llocs d'interès. Fires, festes i mercats.

Tema 26. El Centre Jove d'Artà i la Colònia de Sant Pere com a instal·lació municipal juvenil. Reglament d'ús de les aules d'estudi col·lectiu del Centre Jove d'Artà.

Tema 27. Tècniques per a fomentar la participació, la comunicació, la negociació i la resolució de conflictes amb població juvenil.

Tema 28. La joventut i les noves tecnologies de la informació i la comunicació, les xarxes socials i les noves maneres de relacionar-se. Avantatges i inconvenients. Les TIC's com una oportunitat de dinamització juvenil. Xarxes socials com a eina de comunicació.

Tema 29. Pla de Garantia Juvenil Plus 2021-2027. El sistema nacional de garantia juvenil: mesures, requisits i com donar-se d'alta en el sistema.

Tema 30. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor: drets i deures del menor. Actuacions de protecció, atenció immediata, actuacions en situació de risc i desamparament.

Tema 31. Oci inclusiu. Concepte. Objectius principals. Principals entitats del tercer sector a la zona de Llevant de Mallorca.

Tema 32. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: Disposicions generals. Serveis socials, cultura, oci, esport i medi ambient. Informació i publicitat.

Tema 33. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: Consum. Ordenança municipal reguladora del consum indegut de begudes alcohòliques a la via pública.

Tema 34. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: Internet i noves tecnologies.



Tema 35. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i la adolescència enfront de la violència. Àmbit d'aplicació, fins i criteris generals.

Tema 36. Definició i característiques de l'educació no formal. Diferències entre educació formal, educació informal i educació no formal. Organització d'accions socioeducatives dirigides als joves en el marc de l'educació no formal.

Tema 37. Xarxa d'emancipació jove del Govern de les Illes Balears. Prestacions.

Tema 38. La participació i el treball comunitari a les Illes Balears: Marc Legal. Conceptes i principals característiques de la dinamització comunitaria a les Illes Balears.

Tema 39. Les persones amb diversitat funcional com a col·lectiu vulnerable en el mercat laboral. Factors de vulnerabilitat que caracteritzen el col·lectiu de les persones amb diversitat funcional i les possibilitats d'inserció laboral. Treball amb suport.

Tema 40. Definició de violència de gènere. Programes i serveis de IB Dona. Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: drets de les dones víctimes de violència de gènere”.

Segon. Publicar aquesta Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.

Tercer. Publicar l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)”.

En cas de discrepància amb la versió castellana, preval la versió catalana.

Artà, a la data de la signatura electrònica (17 de juliol de 2026)

El batle

Manuel Galán Massanet

