Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

5483 ***Convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, dos plazas vacantes de personal laboral fijo de la categoría de ayudante de cocina del Ayuntamiento de Artà***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de junio de 2022, se aprueban la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para proveer, por el sistema de concurso-oposición, dos plazas vacantes de personal laboral fijo de la categoría de ayudante de cocina, correspondientes a la oferta de empleo público de 2021, en los siguientes términos:

«**Convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, dos plazas vacantes de personal laboral fijo de la categoría de ayudante de cocina del Ayuntamiento de Artà**

1. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación

El objeto de la convocatoria es la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, para cubrir dos (2) plazas vacantes de personal laboral fijo de la categoría de ayudante de cocina, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2021 del Ayuntamiento de Artà.

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

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

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

2. Requisitos de las personas aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al que sea aplicable la libre circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sin perjuicio de lo que 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 certificado de escolaridad o el certificado de estudios.
d) Estar en posesión del carnet de manipulación de alimentos.
e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana del nivel A2, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Artà en la sesión de 30 de julio de 2013, cuya aprobación definitiva se publicó en el BOIB nº 129, de 19 de septiembre de 2013, mediante el certificado o título expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o de 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. Las personas candidatas que no acrediten documentalmente los conocimientos de la lengua catalana correspondientes deberán solicitar, en su instancia, la realización de una prueba específica de los conocimientos mencionados, que se realizará con carácter previo al inicio de la oposición, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará como *apta* o *no apta*.
f) No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por 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 el caso de pertenecer a otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado de origen y en los mismos términos, el acceso al servicio público.
h) Acreditar el pago de los derechos de examen regulados en la Ordenanza fiscal nº 12, reguladora de la expedición de documentos administrativos (BOIB nº 173, de 18 de diciembre de 2021).

3. Presentación de las solicitudes

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) antes de publicar el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, según el modelo normalizado disponible en el apartado "Convocatorias de selección de personal" de la página web del Ayuntamiento (www.arta.cat), y se tendrán que dirigir a la Alcaldía de la corporación.

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 que exigidas en la base segunda, 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 caso de que las solicitudes se presenten en la forma prevista en el artículo 16 mencionado, las personas interesadas deberán comunicarlo por fax al nº 971835037 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.

Las personas interesadas deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes.
- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación académica requerida, según el apartado *c* de la base segunda.
- Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel A2 o equivalente.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante de pago de los derechos de examen. El importe de la tasa es de 15 euros y el pago se deberá hacer 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 AC22 - nombre completo de la persona aspirante".

Los méritos a valorar en el concurso se detallarán en la solicitud o en una hoja adjunta y la documentación que los acredite se presentará ordenada según se indique en la solicitud presentada. Asimismo, se referirán, como máximo, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se presentarán mediante originales o fotocopias. No será necesario cotejar los documentos que se presenten fotocopiados, ya que bastará la declaración responsable de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuren en la solicitud, sin el perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Artà puedan requerir a las personas aspirantes a acreditar la veracidad de las circunstancias alegadas en la declaración responsable y los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Únicamente se valorarán los méritos que estén acreditados adecuadamente y claramente, de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no deberán valorarse. Asimismo, no se deberá tener en cuenta la remisión a expedientes de convocatorias anteriores.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo en el plazo máximo de un (1) mes, la cual se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), con indicación de la causa de exclusión, y se fijará un plazo de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación en la página web, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la misma resolución se nombrará a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador, así como la fecha, la hora y el lugar de realización de la prueba de lengua catalana para las personas aspirantes que no hayan acreditado el nivel A2 correspondiente.

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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

Las reclamaciones que se presenten se entenderán rechazadas cuando las personas interesadas no aparezcan como admitidas en la resolución en que se publique la lista definitiva. Las personas interesadas que no subsanen los defectos en el plazo estipulado serán excluidas del proceso selectivo. Por otro lado, las que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en este mismo plazo.

Una vez vencido 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 según la base 8 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

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 deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes: presidente o presidenta y cuatro vocales, uno de los cuales deberá ser designado por el tribunal como 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:

- Determinar de manera concreta el contenido del examen y la calificación.
- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos de estas bases.
- Resolver las dudad 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 la confección del examen o en el baremo de los méritos, el cual deberá limitarse a ejercer su especialidad técnica y deberá tener voz pero no voto. Este personal asesor deberá tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria.

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

6. Sistema selectivo

El procedimiento selectivo es el concurso-oposición y, por tanto, constará de una primera fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una segunda fase de concurso. La calificación final de las personas que hayan superado la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

6.1. Fase de oposición

En la resolución en que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se establecerán la fecha, la hora y el lugar en que se realizará el examen de la fase de oposición. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y se excluirá a las que no comparezcan.

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Durante todo el proceso selectivo, el tribunal velará para que se respeten los principios de igualdad, objetividad y transparencia y, por ello,

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que los exámenes se corregirán sin conocer la identidad de las personas examinandas.

Además, el tribunal adoptará las medidas necesarias para evitar que, durante los ejercicios, se utilice cualquier medio, incluyendo los electrónicos, que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y para garantizar la transparencia del proceso.

Para acceder a la sala donde se realice el ejercicio será necesario presentar el documento de identidad.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a las personas examinandas que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundamentadas de que alguna de las personas examinandas no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, le podrá requerir los documentos que acrediten que lo cumple. Si no quedara acreditado, el tribunal, previa audiencia del examinando, elevará a la Alcaldía una propuesta motivada para excluirla del proceso selectivo, en la que se deberá informar de las inexactitudes o las falsedades consignadas por la persona aspirante en la solicitud de admisión en el proceso. En este caso, mientras no se dicte la resolución correspondiente, la persona aspirante podrá continuar participando, de manera condicionada, en el proceso selectivo.

6.1.1. Primer ejercicio del proceso selectivo

Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 4 preguntas adicionales de reserva, que solo se valorarán si se anula alguna de las 40 anteriores y se deban sustituir, si procede, por orden correlativo. Estas preguntas deberán versar sobre todo el temario indicado en el anexo 1.

Este ejercicio se deberá realizar en el tiempo máximo de 45 minutos y se puntuará de 0 a 30 puntos. Se deberá considerar que no han superado este ejercicio las personas aspirantes que no hayan conseguido una puntuación mínima de 15 puntos (50 % del total).

Las personas aspirantes deberán marcar las respuestas en la plantilla que les facilite el tribunal. Cada respuesta correcta se valorará con 0,75 puntos, y las preguntas erróneas o no contestadas no se valorarán.

Después de la exposición de la lista provisional, que se deberá publicar según el orden de puntuación, se abrirá un plazo de cinco (5) días naturales para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se publicará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

6.1.2. Segundo ejercicio del proceso selectivo

Consistirá en realizar, durante el tiempo de una hora, una prueba práctica de carácter manual, a determinar por el tribunal, relacionada con las funciones propias de la categoría.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Se deberá considerar que no han superado este ejercicio las personas aspirantes que no hayan conseguido una puntuación mínima de 15 puntos (50 % del total).

6.1.3. Publicación de las calificaciones de la fase de oposición

Una vez finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal deberá publicar, en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), la relación de las puntuaciones obtenidas y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación, para hacer reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones o transcurrido el plazo establecido si no se presentan, el tribunal deberá publicar, con indicación de la puntuación obtenida, la relación de personas aspirante que hayan conseguido superar la fase de oposición.

Las personas aspirantes que no figuren en la relación se deberán considerar excluidas.

6.2. Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración, por parte del tribunal y según los baremos establecidos en el anexo 2 de estas bases, de los méritos aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase se podrá aplicar para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

El tribunal podrá requerir a las personas aspirantes cualquier aclaración sobre la documentación presentada. Si no se atiende el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente, ya que el tribunal solo deberá valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados por las personas aspirantes dentro del plazo establecido y en la forma apropiada.

Una vez concluida la valoración de méritos, el tribunal publicará en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Artà la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de esta publicación, para presentar alegaciones referidas a la puntuación de esta fase y/o pedir audiencia al tribunal para la revisión.

Una vez vencido el plazo y resueltas las alegaciones, el tribunal tendrá que publicar la lista definitiva.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

7. Resolución del concurso-oposición

Una vez terminada la fase de concurso, el tribunal publicará la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y elevará el acta a la Alcaldía. Esta lista deberá contener, como máximo, tantas personas aspirantes aprobadas como plazas ofertadas.

El orden final de prelación de las personas aspirantes seleccionadas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Si se dan casos de empate en la puntuación final, el orden deberá resolverse a favor de la persona que tenga la puntuación más alta en la fase de oposición; si continua habiendo empate, el orden se establecerá teniendo en cuenta la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional; si aun así el empate se mantiene, el tribunal resolverá el empate por sorteo.

Cuando de la documentación exigida en la base 8 se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos o si alguna persona de la lista de personas aprobadas renuncia a ocupar la plaza, y con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas ofertadas, el tribunal deberá publicar un listado complementario de las personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición y sigan en puntuación a las personas propuestas. Esta lista también se elevará a la Alcaldía para constituir una bolsa de trabajo.

Una vegada recibida el acta del tribunal de la última sesión con la lista de las personas aspirantes aprobadas que deberán obtener plaza y la lista complementaria de las que deberán formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, la Alcaldía dictará una resolución para aprobar la adjudicación de las plazas y la contratación de las personas que las hayan obtenido como personal laboral fijo, y para constituir la bolsa de trabajo. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación.

En caso de que una persona aspirante seleccionada renuncie a la plaza, se nombrará a la aspirante siguiente siguiendo el orden de prelación de la relación anterior de personas aprobadas, y así sucesivamente.

8. Presentación de documentación y contratación

En el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución, las personas aprobadas, con carácter previo a su contratación, deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber completado todos los estudios para obtenerlo, con la solicitud de expedición del título y el pago de las tasas correspondientes, sin perjuicio de tener que presentarlo posteriormente.
- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado del servicio por expediente disciplinario de cualquier administración pública o de los organismos de que dependan en los seis años anteriores a la convocatoria, y de no estar inhabilitado con carácter firme para cumplir funciones públicas ni para la profesión correspondiente.
- Las personas de otros estados mencionados en la base 2.*a* deberán acreditar que no están inhabilitados por sanción o pena para acceder a funciones o servicios públicos en un estado de la Unión Europea y que no han sido separados por sanción disciplinaria de alguna de sus administraciones o de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- Declaración jurada o responsable de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que imposibilite ejercer las funciones derivadas del servicio y que acredite la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento.
- Declaración jurada o responsable de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público de las establecidas en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con indicación, así mismo, de 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 pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la declaración mencionada porque desarrolla alguna actividad privada o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le deberá indicar que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tendrá que ejercer la opción que desee o, si las actividades son susceptibles de compatibilidad, deberá obtenerla o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas. En el supuesto que solicite la compatibilidad para ejercer una actividad pública o privada, el plazo para la contratación se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Excepto en los casos de fuerza mayor, si no se presenta esta documentación en el plazo estipulado o si, al examinarla, se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, ésta no podrá ser contractada como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La contratación se efectuará en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente de la fecha en que se publique la resolución de adjudicación de plazas. Las personas que no se incorporen a su puesto de trabajo en este plazo perderán este derecho, excepto en lis casos de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante.

9. Bolsa de trabajo para contrataciones temporales o interinidades

La bolsa de trabajo estará constituida por todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido incluidas en la relación de personas aprobadas que hayan obtenido plaza, a los efectos de poder ser contratadas temporalmente para cubrir, provisionalmente, las vacantes que se produzcan, las ausencias de personal derivadas de bajas, vacaciones y otros supuestos que permita la legislación vigente.

A efectos de recibir ofertas de trabajo, las personas que formen parte de la bolsa se encontrarán en situación de "disponible" o "no disponible". Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para ser contratadas de manera interina o temporal, el puesto se ofrecerá a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de "disponible", de acuerdo con el orden de prelación.

Las personas que rehúsen una oferta de trabajo de forma expresa o tácita quedarán excluidas de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen documentalmente, en un plazo de tres (3) días hábiles, la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones:

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

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

Por otra parte, estarán en situación de "disponible" el resto de personas de la bolsa, las cuales podrán ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición.

A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos deberá contactar telefónicamente con la persona que corresponda de la lista y le comunicará el puesto a cubrir. En el plazo máximo de un (1) día hábil, a contar desde la comunicación, o de dos (2) si ésta se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa deberá manifestar su interés en la contratación. Si no manifiesta la conformidad dentro del plazo indicado, se avisará a la siguiente de la lista.

El plazo para incorporarse al puesto de trabajo ofrecido no será inferior, si así lo solicita la persona interesada, a tres (3) días hábiles, a contar desde la comunicación. Asimismo, deberá quedar constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que ha recibido la comunicación y de los intentos realizados.

Antes de su contratación, la persona aspirante deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad, presentando la documentación pertinente en el Departamento de Recursos Humanos. La persona aspirante que no presente la documentación en el plazo fijado, excepto en el caso de fuerza mayor, o si, al examinarla, se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, deberá ser excluida de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa en el mismo orden de prelación que tenía.

La renuncia posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de presentarse al puesto de trabajo previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la fecha de su constitución y no se podrá prorrogar.

10. Recursos e impugnaciones

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Cláusula de protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Artà deberá tratar los datos personales de las personas solicitantes y de las personas seleccionadas en este proceso selectivo con la finalidad de gestionar su solicitud y las actuaciones objeto de esta convocatoria, y se deberá someter a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos (RGPD), y su adaptación al ordenamiento

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

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 del nombramiento. 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 1. Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, territorio y lengua. Organización territorial. Instituciones, funciones y sede. El Parlamento, el Gobierno y su sede, los consejos insulares, los municipios y otras instituciones locales.

Tema 3. Equipamientos de cocina. Conocimiento sobre los tipos de equipamientos y el funcionamiento de instalaciones y material: local, maquinarias, accesorios y menaje de cocina. Conocimiento sobre la organización de los espacios de cocina, almacenes, cámaras y términos culinarios.

Tema 4. Tareas propias del ayudante de cocina. Conceptos sobre cuidado y limpieza de cocinas, despensa y cámaras frigoríficas. Higiene de los locales y útiles de trabajo. Hábitos higiénicos del manipulador. Higiene personal. Importancia de la limpieza y desinfección, como realizarlas para que sean más eficaces. Zona sucia y zona limpia, como afrontar su limpieza y orden.

Tema 5. La vajilla: forma correcta y segura de su limpieza, almacenaje y uso.

Tema 6. Conocimiento de la composición nutritiva de los alimentos. Especialidad de la alimentación en las personas mayores. Elementos básicos para una alimentación equilibrada. Distribución racional de las cantidades. Consumos diarios.

Tema 7. Desayunos y meriendas: preparación. Aperitivos y entremeses: presentación. Frutas, verduras y hortalizas: limpieza y preparación.

Tema 8. Legumbres: limpieza, remojo y preparación. Patatas: diferentes cortes y aplicaciones. Carnes, aves, pescados y mariscos: limpieza, preparación y presentación.

Tema 9. Alteración de los alimentos. Contaminación y condiciones que favorecen el desarrollo de los gérmenes. Acciones preventivas para evitar el desarrollo de gérmenes.

Tema 10. La descongelación de los alimentos. Zonas y procesos correctos: acciones y prevenciones.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449

Anexo 2. Valoración de méritos (40 puntos)

1. Experiencia laboral (máximo 25 puntos)

a) Experiencia laboral en un puesto de trabajo de las mismas características en la Administración pública: 0,4 puntos por mes trabajado (máximo 15 puntos).
b) Experiencia laboral en un puesto de trabajo de las mismas características en la empresa privada: 0,2 puntos por mes trabajado (máximo 10 puntos).

2. Formación (máximo 10 puntos)

2.1. Formación académica

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Titulación de técnico/a superior de formación profesional en cocina y restauración: 3 puntos.
- Titulación de técnico/a medio de formación profesional en cocina y restauración o certificado de profesionalidad: 2 puntos.

2.2. Formación complementaria

La puntuación máxima será de 7 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos específicos: 0,1 por cada 10 horas de formación, valorando con máximo de 1 punto por unidad formativa.

3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 5 puntos)

Solo se deberá puntuar el nivel más alto acreditado, excepto en el caso del nivel LA, que será acumulable al C1 o C2.

Se valorarán los certificados 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:

a) Nivel B1: 2,5 puntos.
b) Nivel B2 (antiguo B): 3,5 puntos.
c) Nivel C1 (antiguo C): 4 puntos.
d) Nivel C2 (antiguo D): 4,5 puntos.
e) Conocimientos de lenguaje administrativo, nivel LA (antiguo E): 1 punto.>>

Artà, fecha de la firma electrónica *(24 de junio de 2022)*

El alcalde
Manuel Galán Massanet

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/1114449