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

290 ***Resolución de la Regidora de función pública, bienestar comunitario e igualdad n.º 2023-0011, de fecha 12 de Enero de 2023, del Ayuntamiento de Bunyola, por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las posibles vacantes en la categoría de Policía Local***

La Sra. Mercè Bujosa Estarellas, en su condición de Regidora de función pública, bienestar comunitario e igualdad de la Corporación Local,

HACE SABER

Que, aprobadas por resolución de la Regidora de función pública, bienestar comunitario e igualdad n.º 2023-0011, de fecha 12 de Enero de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las posibles vacantes en la categoría de Policía Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria, cuando procedan en conformidad con lo dispuesto en las bases, se publicarán en la Sede electrónica o en el tablón de anuncios de la Corporación Local.

Contra las presentes bases, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resolución que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de la Corporación municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, o impugnarla directamente ante el Juzgado contencioso-administrativo de Palma, a través del recurso contencioso-administrativo.

En virtud del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, se puede interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Por otro lado, si la parte interesada opta por la interposición de recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que lo primero no sea resuelto expresamente o se produzca su presunta desestimación por silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio que la parte interesada pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

El que se publica para general conocimiento y efectos.

(Firmado electrónicamente: 12 de enero de 2023)

La regidora de Función Pública, Bienestar Comunitario e Igualdad
Mercè Bujosa Estarellas
(Delegación de firma por Decreto núm.2019-304)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

PRIMERA. Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. Es objeto de la convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal Funcionario interino, correspondiendo en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo de clasificación C1, categoría de Policía del Ayuntamiento de Bunyola, para cubrir necesidades urgentes.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso de valoración de méritos.

3.En el presente proceso de selección será aplicable la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, con las modificaciones efectuadas por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, y el Decreto Ley 6/2021, de 9 de julio; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; el 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de disposiciones legales aplicables a la Policía Local.

4.Los nombramientos como personal Funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de la Bolsa de Trabajo serán conformes al que se dispone en el artículo 41.2 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares. Se podrán ocupar puestos de trabajo por personal Funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal Funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal Funcionario de carrera incluidas en la Oferta de ocupación pública del mismo año o la del año siguiente. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, el transcurso de los cuales determina, en todo caso, el cese del Funcionario interino.
b) La sustitución transitoria de las personas titulares.

5. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en la presente convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española.
b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
d) Tener el Diploma de aptitud del curso de Formación básica de la categoría de Policía Local expedido por el EBAP, o órgano competente del ámbito de las Islas Baleares, y en plena validez.
e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el Anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.
f) No haber sido separado del servicio de las Administraciones Locales, Autonómicas o Estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la Función pública.
g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
i) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a emplearlas, mediante una declaración jurada.
j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la Lengua catalana. Los certificados tienen que ser los expeditos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expeditos u homologados por la Consejeria competente en materia de Política Lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

TERCERA. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (Anexo 2).

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se presentarán en el Registro de entrada de la Corporación Local, o en cualquier de las formas que se prevé en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de solicitud a emplear por parte de las personas aspirantes estará a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bunyola.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

3. Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes adjuntarán lo dispuesto en el Anexo 3:

a) Una declaración responsable de que la persona aspirando cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
b) Una relación de los méritos aportados.
c) La documentación acreditativa de los méritos alegados

4. Los méritos de las personas candidatas se acreditarán mediante la presentación del original o copia de la documentación siguiente:

a) Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual opta la persona aspirando.
b) Servicios prestados como Policía Local, Policía Turística y/o Auxiliar de Policía: certificado expedido por los Ayuntamientos o Administraciones Públicas correspondientes.

CUARTA. Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldia y su composición se publicará, con la Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de anuncios de la Corporación Local.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros estarán en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal Funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, estarán acreditados y, como máximo, podrá haber uno por cada Sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

a) Presidente: persona designada por la Corporación Local convocante entre el personal Funcionario de carrera de experiencia reconocida.
b) Vocales: una persona propuesta por la Dirección general, competente en materia de coordinación de Policías Locales, una propuesta por la Escuela Balear de Administración Pública, y otra designada por la Corporación Local convocante.
c) Secretario: persona designada por la Corporación Local convocante, con voz y voto.

6. El Tribunal calificador podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente ni Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del Tribunal calificador tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la Autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Las decisiones adoptadas por el Tribunal calificador se podrán recorrer en las condiciones que se dispone en el artículo 121 de la Ley

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Serán funciones del Tribunal calificador:

a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en las presentes bases.
b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempos y en forma.
c) Confeccionar la Lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la Bolsa de Trabajo.
d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
e) Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la Bolsa de Trabajo.

QUINTA. Concurso

1. La valoración de la Fase de concurso se llevará a cabo teniendo en cuenta el Baremo de méritos que se estipulan en el Anexo 1.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, una Lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), con indicación del número de DNI. Esta Lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

SEXTA. Publicación de la Bolsa de Trabajo definitiva

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal calificador elaborará una Lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo, por orden de la puntuación obtenida, que elevará a la Alcaldía porque dicte la resolución correspondiente.

2. La Bolsa de Trabajo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de DNI.

3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.

SÉPTIMA. Funcionamiento de la bolsa

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, se podrá nombrar una persona Funcionaria interina.

El puesto de trabajo se ofrecerá a las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo de acuerdo con la orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta el nombramiento tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de cinco días antes de la toma de posesión.

En caso de empate de puntuación para la orden de prelación, se resolverá teniendo en cuenta preferentemente el criterio puntuación por el concepto de servicios prestados.

2. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que, en el momento del llamamiento, no acepten su oferta por:

a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
b) Estar prestando servicios, como personal Funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Islas Baleares.
c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

En caso de no disponibilidad se mantendrá la orden a la Bolsa de Trabajo, pero en situación de no disponible, y se trucará a la persona aspirando siguiente, excepto en el supuesto de no disponibilidad para estar prestando servicios como funcionario de carrera o interino de la policía local de las islas baleares. En este caso el aspirante requerido podrá manifestar la aceptación de la oferta, a condición de que solicite por escrito y en un máximo de tres días hábiles desde el requerimiento, plazo para tramitar su excedencia o renuncia al ayuntamiento de origen. En este supuesto, la Alcaldía resolverá discrecionalmente, incluyendo a la resolución el plazo que se otorga al aspirante, si procede, para comunicar la finalización de su situación de no disponibilidad, y el aspirante conservará el derecho a ser nombrado de acuerdo con su posición a la bolsa, únicamente hasta el plazo de tiempo otorgado para resolver su situación administrativa al ayuntamiento de origen.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

Mientras la persona aspirando esté en situación de no disponible en la Bolsa de Trabajo, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Corporación Local el acabado de las situaciones de no disponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles, a contar *des que finaliza la circunstancia alegada.

3. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la Bolsa de Trabajo y, por lo tanto, se las podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la Bolsa de Trabajo.

La orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la Bolsa de Trabajo será por llamamiento a la persona aspirando disponible de la Lista.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su rápida localización, siente responsables que estén actualizadas en todo momento.

Los intentos de localización se realizarán mediante la comunicación telefónica de la siguiente manera: tres intentos de contacto entre las 9.00 horas y las 14.00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamamiento, quedando anotación escrita de tal circunstancia, que se trasladará inmediatamente a la Secretaria de la Corporación para conocimiento y constancia.

4. Se comunicará a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

5. A las personas aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita, de acuerdo con el punto anterior de la presente base, se las excluirá de la Bolsa de Trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el punto anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de no disponibilidad, que justificarán documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. 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 de Trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia voluntaria de una persona Funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la Bolsa de Trabajo, excepto los casos de Fuerza mayor.

OCTAVA. Recursos e impugnaciones

Los actos de la presente convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El que no se prevea en las presentes bases y en la normativa específica de las Policías Locales será de aplicación supletoria la normativa reguladora de Función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20 /2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares.

Contra las presentes convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de la Corporación Local, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, pueden interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según la disposición antes mencionada y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en Boletín Oficial de las Islas Baleares.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

ANEXO II
BAREMO DE MÉRITOS

El Tribunal calificador evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, en vista del Baremo siguiente:

1. Valoración del Curso de capacitación

Solo se valorarán los cursos expeditos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de Policía será el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la administración convocante, como Policía Local, Auxiliar de Policía Local, o Policía Turístico en las Islas Baleares: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como Policía Local, Auxiliar de Policía Local, o Policía Turístico en las Islas Baleares: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).

Para la realización del cálculo de los servicios prestados se establece que los meses naturales completos computan como un mes. Los periodos inferiores en un mes se acumularán y cada periodo de 30 días se computará como un mes.

Las referencias a la administración convocante se tendrán que entender referidas en el Ayuntamiento de Bunyola.

Los servicios prestados como Auxiliar de Policía Turístico o de temporada únicamente se valorarán, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin Cuerpo de Policía Local.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

_____ DNI n.º _____ (Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____ (Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____, (Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____ (BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertas los datos que se consignen en esta solicitud.

DECLARO Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Cláusula SEGUNDA de las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertas los datos que se consignen en esta solicitud.

AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me compromete a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo el expuesto, SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 20_____

[firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

ANEXO IV
RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI n.º _____ (Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____ (Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____ *(indicar nota)*

SERVICIOS PRESTADOS

Meses trabajados en el Ayuntamiento de Bunyola como Policía Local, Auxiliar de Policía Local, o Policía Turístico en las Islas Baleares _____ (indicar meses)

Meses trabajados en otra administración

(Administración) / (meses)

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Nota: Junto con esta relación se tienen que aportar los originales o las copias compulsadas de los méritos que se alegan.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

ANEXO V
Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Ayuntamiento de Bunyola

Dirección postal: calle Sa Plaça 4, 07110 Bunyola

Dirección de correo electrónico: secretaria@ajbunyola.net

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo del Ayuntamiento de Bunyola, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

— El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
— La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
— Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril c) e) de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
— La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: Méritos, formación y experiencia profesional.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, el Ayuntamiento de Bunyola, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, las titulaciones académicas oficiales, carnets de conducir, título de familia numerosa, inscripción como demandante de ocupación, así como, si se tercia, el certificado acreditativo de discapacidad y los datos que figuran en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y otros órganos o entidades del Consell Insular de Mallorca.

Consentimiento para el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluidos los datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

— **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
— **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
— **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995

selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, no podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

— **Administración de justicia:** En el supuesto de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten a la Administración de Justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, salvo que haya una obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a otros países: Los datos no se transferirán a otros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Ayuntamiento de Bunyola la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (Ayuntamiento de Bunyola), mediante el procedimiento «Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bunyola (https://bunyola.sedelectronica.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondida en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (#AEPD) (https://www.aepd.es/).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos del Ayuntamiento de Bunyola tiene la sede en la calle Sa Plaça, 4, 07110 Bunyola. Dirección electrónica de contacto: secretaria@ajbunyola.net

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/8/1127995