



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

8377

Convocatoria y bases que han de regir el concurso de méritos para crear una bolsa de trabajo de auxiliares de clínica, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Artà y avocación puntual de las competencias de la JGL

Por Resolución de Alcaldía de 23 de agosto de 2024, se aprueba la convocatoria y las bases que deben regir el concurso de méritos para crear una bolsa de trabajo de auxiliares de clínica, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Artà, así como la avocación de la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía 2023/806 de 21 de junio para aprobar las bases mencionadas, de conformidad con los artículos 10 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y 116 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 (ROF); y la publicación de la avocación de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas, en los siguientes términos:

“Bases que han de regir el procedimiento selectivo para crear, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de auxiliar de clínica del Ayuntamiento de Artà (código AINF2024)”

1. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación

El objeto de la convocatoria es la selección de personal, mediante el sistema de concurso, por turno libre, para constituir una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de auxiliar de clínica.

Se justifica acudir al procedimiento de selección excepcional de concurso en base a la urgencia de la creación de esta bolsa, toda vez que se ha advertido a este Ayuntamiento de la renuncia de una de las trabajadoras actuales, la inexistencia de bolsa constituida y la constancia de la existencia de situaciones administrativas que harán imprescindible la contratación de personal y que son inaplazables y urgentes para poder llevar a cabo el servicio. A esto se añade la dificultad de encontrar personal de la rama socio-sanitaria, común a todos los ámbitos.

El código de esta convocatoria es “AINF2024”.

El proceso selectivo se rige por estas bases y también por el que establece el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la legislación subsidiaria que le sea de aplicación.

A las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se les tiene que aplicar 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 habrá de resolver 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 tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo señalado para presentar solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al cual sea aplicable la libre circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a la ocupación de nacionales otros estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de técnico/a en curas auxiliares de enfermería, de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o de técnico/a en atención socio-sanitaria, o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas al extranjero, hay que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- d) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B2, mediante el certificado o título expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o por la Escuela Balear de Administración Pública, o mediante uno de equivalente, de acuerdo con el que establece la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21





de febrero de 2013, por la cual 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.

e) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física ni psíquica que impida cumplir las funciones y tareas derivadas del lugar de trabajo.

f) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguno de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer las funciones públicas por resolución judicial. En el caso de pertenecer en otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado de origen y en los mismos términos, el acceso al servicio público.

g) Acreditar el pago de los derechos de examen que regula la Ordenanza fiscal n.º 12, reguladora de la expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 173, de 23 de diciembre de 2023).

3. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El modelo normalizado de la solicitud está a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal (www.arta.cat) y se tiene que entregar en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

En caso de haber presentado la solicitud fuera del registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Artà, se tiene que enviar necesariamente, mediante un correo electrónico a rrhh@arta.cat, una copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación y poder reclamarla, si se necesita.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en este proceso selectivo, las personas aspirantes tienen que presentar la documentación siguiente:

- Solicitud (modelo normalizado que está a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal), donde consta la declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes.

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente a esta convocatoria.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante de pago de los derechos de examen. El importe de la tasa es de 15 euros y el pago se tiene que hacer por transferencia bancaria al número de cuenta de Caixa Bank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), y se tiene que hacer constar el concepto siguiente: “Tasa AINF2024 - nombre completo de la persona aspirante”.

El hecho de ser admitidas en este proceso selectivo no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar, previamente a su contratación, la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base tercera.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar a la fase de concurso tienen que adjuntar a sus solicitudes la copia de los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta a la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud o en una hoja adjunta. Solo se tienen que valorar los méritos que se hayan presentado, como máximo, en la fecha de publicación al BOIB.

El plazo para presentar solicitudes es de **siete (7) días hábiles**, contadores desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOIB, dado que es urgente e inaplazable contar con este personal a la mayor brevedad para poder cubrir el servicio.

Las bases íntegras se tienen que publicar también en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria se tienen que publicar en la página web y al tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la Alcaldía tiene que dictar una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se tiene que publicar en el tablón de anuncios y a la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), con



indicación de la causa de exclusión, y se tiene que fijar un plazo de tres (3) días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación a la página web, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la misma resolución se tienen que nombrar los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de corregirlos en tiempo y forma, las personas aspirantes tienen que comprobar no con solo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino que aparecen en la de admitidas.

Una vez finalizado el plazo para presentar alegaciones y enmendar errores, la alcaldía tiene que dictar una resolución para aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se tiene que 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 tienen que publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà.

El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no supone que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Por lo tanto, si de la documentación presentada se desprende que no se cumple alguno de los requisitos, la persona aspirante perderá todos los derechos que se puedan derivar de la participación en este proceso.

5. Tribunal calificador

El tribunal calificador es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal lo son a título individual y las actuaciones que lleven a cabo se tienen que ajustar a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El tribunal tiene que estar integrado por cinco miembros titulares y los suplentes respectivos: presidente o presidenta, tres vocales y secretario o secretaria.

Para constituirse de manera válida con el fin de llevar a cabo sesiones y deliberaciones y adoptar acuerdos, hace falta 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 tienen que adoptar por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Las funciones del tribunal son las siguientes:

- Valorar los méritos a alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos de estas bases.
- Resolver las dudas que surjan de la aplicación de estas bases y de la manera de actuar en los casos no previstos.
- Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle de manera correcta.

Los miembros del tribunal tienen que mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello en lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de forma que no pueden utilizar fuera de estas la información referida al proceso selectivo de que dispongan como miembros del tribunal para el cual han sido designados.

El tribunal puede contar con personal asesor especialista que colabore en la confección del examen o en el baremo de los méritos, el cual se tiene que limitar a ejercer su especialidad técnica y tiene que tener voz pero no voto. Este personal asesor tiene que tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Los miembros del tribunal y el personal asesor se tienen que abstener de intervenir y lo tienen que notificar 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. Así mismo, las personas aspirantes los pueden recusar cuando concurra alguna de estas circunstancias.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el concurso de méritos, acreditada la urgencia de la convocatoria por los motivos expuestos a la base primera.

Los méritos a alegados y justificados se tienen que valorar de acuerdo con los baremos establecidos en este apartado y la suma de todos no puede ser superior a 30 puntos.

Solo se tienen que reconocer y tienen que ser objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria; por lo tanto, no se tienen que valorar los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se tienen que valorar los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que se aleguen pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de méritos. En ningún caso no se tiene que requerir documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, salvo de defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que esta acredite el mérito a alegado.

El tribunal calificador tiene que valorar los méritos y la valoración se tiene que hacer de acuerdo con el baremo de méritos que se establecen



en los apartados siguientes.

7.1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 15 puntos:

- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias o geriátricas públicas, como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,2 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias o geriátricas públicas, como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría diferente relacionada para la cual se exige el mismo título de la categoría a la cual se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios o geriátricos privados de la Unión Europea en la misma categoría a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,1 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios o geriátricos privados de la Unión Europea en una categoría diferente relacionada para la cual se exija el mismo título de la categoría a la cual se opta: 0,05 puntos.
- Para computar los servicios prestados referidos al personal de refuerzo con nombramiento específico para la atención continuada, se tiene que reconocer un mes completo de servicios prestados calculándolo según las reglas siguientes:
 - Un mes por cada 150 horas realizadas, o la parte proporcional que corresponda si el número de horas es inferior.
 - Si en un mes natural se han hecho más de 150 horas, solo se puede valorar un mes de servicio prestado. Un mismo marco temporal no se puede valorar para más de uno de los sub apartados que lo integran.

Junto con el certificado de servicios prestados, hay que aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

7.2. Formación académica (máximo 6 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 6 puntos:

- Estar en posesión de un título de formación profesional de la rama sanitaria relacionada de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o de técnico/a en curas auxiliares de enfermería: 2 puntos. Solo se tiene que valorar la titulación si es distinta a la presentada como requisito para tomar parte en la convocatoria.
- Estar en posesión de la diplomatura o grado en enfermería o trabajo social: 2 puntos por cada titulación.

No se tienen que valorar las titulaciones necesarias para acceder a la matriculación de estudios de un nivel superior.

7.3. Otra formación (máximo 7 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de estos apartados es de 7 puntos:

a) Cursos y actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de las plazas a cubrir y relativas a las áreas de salud pública, geriatría y práctica clínica, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Actividades formativas sobre ciencias de la salud y la atención a las personas en situación de dependencia organizadas o impartidas por alguna administración pública, por un colegio profesional o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre); se tiene que acreditar en el certificado correspondiente.
- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, cosa que tiene que constar en el certificado correspondiente.
- Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquier de los promotores de formación continua que hayan suscrito estos acuerdos.

Los diplomas o los certificados a que se refieren estas actividades formativas se tienen que valorar a razón de 0,005 puntos por hora de formación. La puntuación máxima por unidad formativa es de 1 punto.

b) Cursos y actividades formativas relacionadas con las áreas siguientes: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, atención al público, estrés y autocontrol emocional. Se tienen que valorar a razón de 0,0025 puntos por cada hora de formación.

Se tienen que valorar siempre que hayan sido organizados o impartidos por alguna administración pública o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), cosa que se tiene que acreditar en el certificado correspondiente.

Si la acreditación de la actividad formativa no especifica las horas o los créditos, no se tiene que valorar.





7.4. Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

Se tienen que valorar los certificados expedidos u homologados por la Escuela Oficial de Idiomas, el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística, hasta una puntuación máxima de 2 puntos. La puntuación de estos méritos es la siguiente:

- Nivel C1 (antiguo C) o equivalente: 1 punto.
- Nivel C2 (antiguo D) o equivalente: 1,5 puntos.
- Nivel LA (antiguo E) o equivalente: 0,5 puntos.

Solo se tiene que valorar el certificado de mayor puntuación, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo (LA), la puntuación del cual se tiene que sumar a la del otro certificado que se aporte.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se tienen que apuntar en este apartado.

8. Valoración del concurso

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador tiene que publicar una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat).

Esta lista se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes tienen que disponer de un plazo de tres (3) días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido a tal efecto, la lista tiene que resultar definitiva.

La calificación final tiene que estar determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de puntuaciones finales de empate, estas se tienen que dirimir atendiendo, sucesivamente, a los criterios siguientes:

- Mayor tiempo de trabajo realizado en la misma categoría a la Administración pública.
- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado de titulaciones académicas.
- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado de conocimientos de lengua catalana.
- Y finalmente, si persiste el empate, se tiene que realizar un sorteo.

9. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador tiene que elevar a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes que tengan que formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida, para que dicte la resolución de constitución.

Esta resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà, con indicación de la orden de prelación determinado por la puntuación obtenida.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no implica, por sí misma, ningún tipo de derecho como personal laboral. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se tiene que encontrar en espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la situación que genere la necesidad de contratar personal laboral.

10. Funcionamiento de la bolsa

Cuando se dé alguno de los supuestos que prevé la normativa para contratar una persona laboral temporal, se tiene que ofrecer el lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de “disponible”, de acuerdo con la orden de prelación.

La persona interesada tiene que manifestar su conformidad para ocupar este trabajo en el plazo de un (1) día hábil y su disposición a incorporarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábil.

Antes de su contratación, la persona aspirante tiene que acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base tercera que no haya acreditado con anterioridad, presentando la documentación pertinente en el Departamento de Recursos Humanos.

Si la persona aspirante propuesta tiene la condición de personal público, funcionario o personal laboral fijo, está exenta de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya demostrados para obtener, en su día, la contratación, y solo tiene que presentar una certificación de la Administración pública de la cual dependa para acreditar su condición y aquellas circunstancias que estén en su hoja de servicios.





La persona aspirando 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, tiene que ser excluida de la bolsa.

Una vez transcurrida el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía tiene que efectuar la contratación de la persona aspirando propuesta.

En caso de que la persona aspirando seleccionada renuncie en la plaza, se tiene que contratar el aspirante siguiente según la orden de puntuación, y así sucesivamente.

Las personas que rehúsen una oferta de forma exprés o tácita tienen que quedar excluidas de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen, en el plazo de tres (3) días hábiles, la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes:

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

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el lugar ofrecido para encontrarse en alguna de las situaciones señaladas tienen que permanecer dentro de la bolsa en la situación de “no disponible” y no se las tiene que llamar para ocupar ningún otro lugar 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.

Así, tienen que estar en situación de “disponible” el resto de personas de la bolsa, las cuales pueden ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición.

La renuncia de una persona ya contratada en virtud de esta bolsa supone pasar al final de la lista.

11. Periodo de prueba para la cobertura de vacantes

La persona aspirante, según la orden de mayor puntuación, que forme parte de la bolsa de trabajo será llamada para cubrir posibles vacantes de la plaza convocada y estará en periodo de prueba durante tres (3) meses, contadores a partir del día siguiente a la formalización de la contratación como personal laboral temporal, que se tiene que regular de acuerdo con la normativa vigente.

12. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tiene una vigencia máxima de tres (3) años, contadores a partir de la fecha de su constitución, o hasta que se declare su caducidad, para quedar agotada y no encontrar aspirantes que acepten el lugar ofrecido en tres convocatorias diferentes.

13. Recursos e impugnaciones

Esta convocatoria, todos los actos administrativos que se deriven y la actuación del tribunal pueden ser impugnados de conformidad con el que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

Contra el acuerdo de aprobación de las bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Alternativamente, también se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se opta para interponer el recurso potestativo de reposición, no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación por silencio.

Sin embargo, se puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

14. Cláusula de protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Artà tiene que tratar los datos personales de las personas solicitantes y de las personas seleccionadas en este proceso selectivo con el fin de gestionar su solicitud y las actuaciones objeto de esta convocatoria, y se tiene que someter a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos (RGPD), y su adaptación al ordenamiento jurídico español a través de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y el



resto de normativa complementaria. En concreto, se prevé el tratamiento de datos de contacto y académicos de las personas que participan en la ejecución y el seguimiento de los objetivos que establecen estas bases.

El Ayuntamiento de Artà tiene que realizar las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no hay riesgo para los derechos y libertades de las personas solicitantes y de las seleccionadas. Estas actuaciones tienen que 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 tienen el derecho de 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 finalizada el motivo que ha originado la recogida, se tienen que conservar siguiendo las instrucciones de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento. Los datos que las personas solicitantes hayan facilitado se tienen que conservar durante un máximo de 3 años, contadores a partir de la presentación de la solicitud.

Las personas solicitantes y las seleccionadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición en el tratamiento de sus datos, en los términos que establece la legislación vigente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.arta.cat>).

Las personas seleccionadas tienen 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 al Ayuntamiento, y no desvelarlas ni reproducirlas de ninguna forma fuera del Ayuntamiento. Este deber continúa vigente, incluso, una vez finalizado el periodo del nombramiento. Los datos mencionados pueden referirse tanto al personal público, como 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 tienen la obligación de cumplir las políticas de seguridad, protección de datos y uso de los sistemas de información vigentes al Ayuntamiento, así como cualquier instrucción que, en este sentido, se les facilite. Además, tienen que 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.”

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente un recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la misma notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la recepción de esta notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no se puede interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante lo anterior, se puede interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

En caso de discrepancia entre la versión catalana y la versión castellana, prevalecerá la versión catalana.

Artà, fecha de la firma electrónica (23 de agosto de 2024)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

