



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

5689

Bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una (1) plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría de oficial primera de la Brigada, especialidad fontanería, del Ayuntamiento de Artà (código FONT2024)

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de junio de 2024, se aprueban las bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una (1) plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría de oficial primera de la Brigada, especialidad fontanería, del Ayuntamiento de Artà (código FONT2024), en los siguientes términos:

<<Bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una (1) plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría de oficial primera de la Brigada, especialidad fontanería, del Ayuntamiento de Artà (código FONT2024)

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 una (1) plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría de oficial primera de la Brigada, especialidad fontanería (equivalente al subgrupo C2), correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2023 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:

- 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.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, se deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su caso, se deberá acompañar el certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- Acreditar el pago de los derechos de examen que regulados en la Ordenanza fiscal nº 12, reguladora de la expedición de documentos administrativos (BOIB nº 173, de 23 de diciembre de 2023).
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel A2, mediante el certificado o título expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o por la Escuela Balear de Administración Pública, o mediante uno de equivalente, de acuerdo con lo establecido con 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.
- No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que impida cumplir las funciones y tareas





derivadas del puesto de trabajo.

h) 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 equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado de origen y en los mismos términos, el acceso al servicio público.

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 hábiles, 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 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 el caso de que las solicitudes se presenten en la forma prevista en el artículo 16 mencionado, las personas interesadas lo deberán comunicar por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> 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 del carnet de conducir B.
- 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 FONT2024 - 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 publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE y se presentarán mediante originales o fotocopias. No será necesario cotejar los documentos que se presenten fotocopados, 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 adecuada 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 finalizado 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.

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.

Las reclamaciones que se presenten se entenderán desestimadas 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 finalizado 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 los respectivos suplentes: presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres vocales.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y los acuerdos se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria.

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 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 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 fase de oposición representa el 60% de la puntuación total del proceso selectivo y la fase de concurso el 40% del mismo.

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 primer examen de la fase de oposición. Las personas aspirantes deberán ser convocadas en llamamiento único y deberán ser excluidas las que no comparezcan.



La fase de oposición, que es previa a la de concurso, consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que se realizarán en la misma sesión.

Durante todo el proceso selectivo, el tribunal velará para que se respeten los principios de igualdad, objetividad y transparencia y, por ello, deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que los exámenes se corregirán sin conocer la identidad de las personas presentadas.

Además, el tribunal adoptará las medidas necesarias para evitar que, durante el ejercicio, 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 aspirantes presentadas que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundamentadas de que alguna de las personas presentadas 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 de la persona interesada, elevará a la Alcaldía una propuesta motivada para excluirla del proceso selectivo, en la que 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 de la fase de oposición

Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, y 4 preguntas adicionales de reserva, que solo se valorarán si se anula alguna de las 40 anteriores y se deberán sustituir, si corresponde, 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 60 minutos y se puntuará de 0 a 30 puntos. Se deberá considerar que han superado la fase de oposición las personas aspirantes que 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. Las respuestas correctas se valorarán con 0,75 puntos, las incorrectas restarán 0,25 puntos y las no contestadas no penalizarán.

El tribunal publicará la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de oposición y las personas aspirantes presentadas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar su revisión.

En caso de que las alegaciones se presenten en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas deben comunicarlo por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> antes de que finalice el plazo mencionado, con la justificación del envío, en la que conste la fecha de remisión del día en que se presenta.

Una vez finalizado el plazo antes mencionado y resueltas las posibles alegaciones, en su caso, el tribunal publicará en la web y en el tablón de anuncios de la corporación la lista definitiva de personas que hayan superado este primer examen, la cual debe incluir la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.1.2. Segundo ejercicio de la fase de oposición

La fecha, la hora y el lugar en que se realizará el segundo examen de la fase de oposición se publicará junto a la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la oposición.

Consistirá en realizar, durante el tiempo máximo de 60 minutos, una prueba práctica, de uno o más supuestos, a determinar por el tribunal, relacionada con las funciones propias de la categoría.

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

El tribunal publicará la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico de oposición y las personas aspirantes presentadas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar su revisión.

En caso de que las alegaciones se presenten en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas deben comunicarlo por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> antes de que finalice el plazo mencionado, con la justificación del envío, en la que conste la fecha de remisión del día en que



se presenta.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, o finalizado el plazo establecido si no se presentan, el tribunal publicará en la web del ayuntamiento de Artà (www.arta.cat) y en el tablón de anuncios de la corporación, con indicación de la puntuación obtenida, la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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 no 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. En el caso de que las alegaciones se presenten en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas lo deberán comunicar por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> antes de que finalice el plazo mencionado, con la justificación del envío, en la que conste la fecha de remisión del día en que se presenta.

Una vez finalizado el plazo y resueltas las alegaciones, el tribunal deberá publicar la lista definitiva.

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 se hayan ofertado.

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 la finalidad 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 vez 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 deberá nombrar a la siguiente aspirante 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 auténtica 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 tenerlo que presentar 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 inhabilitadas por sanción o pena para acceder a funciones o a 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, asimismo, 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 contratada como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

A instancias del ayuntamiento de Artà, y con carácter previo a la contratación laboral, la persona seleccionada deberá realizar un examen de salud que lo declare apto para realizar las tareas relacionadas con su puesto de trabajo.

La contratación se efectuará en el plazo máximo 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 los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante.

9. Bolsa de trabajo para contrataciones temporales o interinidades

Una vez finalizado el procedimiento, y contratada la primera persona clasificada, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por el resto de las personas aspirantes que hayan superado, al menos, la primera prueba del procedimiento selectivo, a efectos de poder ser contratadas para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de contratación laboral que pueda surgir.

A efectos de constituir la bolsa, se tendrán en cuenta, en primer lugar, las personas que han superado ambos ejercicios, por orden de puntuación, y, a continuación, las personas que hayan superado sólo el primero, por orden de puntuación.

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 período 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 esta 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, del hecho 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 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 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 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, a contar 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, i no desvelarlas ni reproducirlas de ninguna manera 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. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Personal funcionario de las entidades locales. Personal laboral. Clases de empleados.

Tema 3. Los derechos individuales de los empleados públicos. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos y principios éticos. Principios de conducta.

Tema 4. El 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 5. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno, la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas. Organización y funciones.

Tema 6. Reglamento de los servicios de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado.

Tema 7. Ordenanza fiscal nº 21, reguladora de la tasa por suministro municipal de agua.

Tema 8. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 9. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 10. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 11. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

Tema 12. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 13. Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionamiento de la red de riego, materiales en una red de riego, instalaciones de piscinas.

Tema 14. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 15. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades.

Tema 16. Prevención de legionela. Generalidades y medidas preventivas.

Tema 17. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 18. Normativa e interpretación de planos, simbología.

Tema 19. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales ligados a las funciones de la categoría.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del personal de fontanería, medidas de protección individuales y colectivas.

**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 o similares en la Administración pública: 0,4 puntos por mes trabajado (máximo 15 puntos). Únicamente se deberá valorar este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el certificado de la Administración en el que se indiquen la fecha de alta y de baja y el puesto de trabajo ocupado.

b) Experiencia laboral en un puesto de trabajo de las mismas características o similares en la empresa privada: 0,2 puntos por mes trabajado (máximo 10 puntos). Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el certificado de la entidad o empresa en el que se indiquen la fecha de alta y de baja, la categoría profesional, el tipo de contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo ocupado.

c) Experiencia laboral en un puesto de trabajo de las mismas características o similares como autónomo o autónoma relacionadas con las funciones propias de la plaza o el puesto convocado, en un puesto igual o similar, o superior: 0,2 puntos por mes trabajado (máximo 10 puntos). Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el justificante acreditativo del tiempo que ha estado de alta en el IAE (epígrafe 504.2) o licencia fiscal.

En todos los casos, para que se pueda valorar la experiencia laboral, se deberá adjuntar un informe de vida laboral emitido per la Seguridad Social en la que se especifique la fecha de alta y de baja en la actividad correspondiente.

2. Formación (máximo 13 puntos)**2.1. Formación académica**

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Titulación de FP relacionada con la rama de instalación y mantenimiento (solo se puntuará el título de formación superior):

- FP de grado superior: 4 puntos.
- FP de grado medio: 3 puntos.
- FP de grado básico: 1 punto.

b) Certificados de profesionalidad. Solo se valorarán los correspondientes a la familia profesional o área de Energía y Agua con los códigos siguientes: ENA 191_2, ENA 656_3, ENA 262_3. También se valorará el de la familia profesional o área de Seguridad y Medio Ambiente con el código: SEA 026_2.

- Nivel 2: 1 punto.
- Nivel 3: 2 puntos.

c) Bachiller: 1 punto.

No se valorará la formación que se haya utilizado como requisito de acceso a la convocatoria. Dada la especialidad de la plaza convocada sólo se valoran como méritos las titulaciones relacionadas directamente con ella.

2.2. Formación complementaria

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos, que se puntuará de la siguiente manera:

- Por curso con aprovechamiento: 0,01 por cada hora de formación, valorando con un máximo de 1 punto por unidad formativa.
- Por curso con asistencia: 0,005 por cada hora de formación, valorando con un máximo de 0,5 puntos por unidad formativa.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las



funciones de la categoría correspondiente a la plaza a la que se opta. Además se valorarán las materias de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, informática etc.).

La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos solo se podrá valorar una vez. Solo se valorarán el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas.

2.3. *Permiso de conducción de vehículos y carnets profesionales*

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

- Permiso de conducir C1 o superior: 1 punto.
- Carnet acreditado para el tratamiento del agua potable: 0,5 puntos.
- Carnet acreditado para el tratamiento del agua de piscinas: 0,5 puntos.

3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)

Solo se puntuará 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: 0,5 puntos.
- b) Nivel B2 (antiguo B): 0,75 puntos.
- c) Nivel C1 (antiguo C): 1 punto.
- d) Nivel C2 (antiguo D): 1,5 puntos.
- e) Conocimientos de lenguaje administrativo, nivel LA (antiguo E): 0,5 puntos.>>

Contra este acuerdo, 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, podrá interponerse, 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 (10 de junio de 2024)

El alcalde

Manuel Galán Massanet