

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

4523

Convocatoria y bases que deben regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa, mediante concurso, de oficiales 2ª de la brigada y del punto verde, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Artà (Código: OFI2BRIGADA2026)

Exp. 2026/2089. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de mayo de 2026 se aprobaron la convocatoria y las bases que deben regir el proceso para constituir, mediante concurso, una bolsa de Oficiales 2ª de la brigada y del punto verde, del grupo AP (nivel 5 del personal laboral) del Ayuntamiento de Artà (Código: OFI2BRIGADA2026), en los términos siguientes:

“**Primero.** Aprobar la convocatoria y las bases que deben regir el procedimiento selectivo para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, oficiales segunda de la brigada y del punto verde, del grupo AP (Nivel 5 del personal laboral), del Ayuntamiento de Artà, mediante el sistema de concurso, de la siguiente forma:

“**Bases que deben regir el procedimiento selectivo para crear, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de oficial segunda de la Brigada y del Punto Verde del Ayuntamiento de Artà (código OFI2BRIGADA2026)**

1. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación

El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo, mediante concurso y por turno libre, de personal laboral temporal, oficiales segunda de la brigada y del punto verde del Ayuntamiento de Artà, del Grupo AP (Nivel 5 del personal laboral).

Las personas que integren la bolsa podrán ser llamadas para prestar servicios en régimen de jornada completa o parcial, con la distribución horaria que determine el Ayuntamiento de Artà en cada caso, de acuerdo con las necesidades organizativas y funcionales del servicio.

Cuando la adscripción funcional corresponda al Punto Verde, la prestación de servicios se ajustará al horario de apertura de la instalación, actualmente establecido de lunes a sábado, de 8.00 a 20.00 horas, y domingos y festivos, de 9.00 a 14.00 horas. En consecuencia, las personas llamadas deberán tener disponibilidad para prestar servicios en régimen de turnos dentro de estas franjas horarias, incluidos los fines de semana, domingos y festivos, así como, si procede, en horario de tarde, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las que indiquen las fichas de la Relación de Puestos de Trabajo de Oficial 2a de la brigada i de Oficial 2a del Punto Verde.

Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas, con carácter enunciativo y no exhaustivo, y sin perjuicio otras tareas análogas que les puedan ser encomendadas en atención a las necesidades del servicio y dentro del ámbito funcional propio de la categoría, serán las siguientes:

- Realizar tareas de mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones en los edificios municipales, equipaciones, espacios públicos e instalaciones dependientes del Ayuntamiento de Artà.
- Ejecutar las tareas complementarias, auxiliares o conexas propias de la categoría que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios municipales.
- Cuando la adscripción sea en el Punto Verde, atender a las personas usuarias; recepcionar, controlar, clasificar y gestionar los materiales y residuos admitidos; velar por el correcto funcionamiento de la instalación, y llevar a cabo las tareas de mantenimiento, orden y limpieza del recinto y de sus zonas de trabajo.
- Informar a las personas usuarias sobre el correcto uso de la instalación, la separación adecuada de los residuos y los horarios de apertura y cierre del Punto Verde.

Se justifica acudir al procedimiento de selección excepcional de concurso atendida la urgencia de la creación ya que la bolsa constituida de oficiales segunda de la brigada está agotada, así como la constancia de situaciones que hacen imprescindible la contratación de personal y que son inaplazables y urgentes para poder atender las necesidades del servicio.

El código de esta convocatoria es “OFI2BRIGADA2026”.



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 debe 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 debe 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 deben cumplir, en la fecha de finalización 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 de lo dispuesto en 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) 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 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. No obstante lo anterior, y según lo que dispone el Reglamento para el uso de la lengua catalana en el Ayuntamiento de Artà, teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento selectivo de urgencia y temporal, se puede acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante una prueba específica que debe realizar el Servicio de Asesoramiento Lingüístico del Ayuntamiento de Artà. Esta situación debe hacerse constar a la solicitud.
- d) 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. e) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer las funciones públicas por resolución judicial. En el caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse 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. f) 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). g) Estar en posesión del carné de conducir B.

Dado que se trata de una agrupación profesional, no se exige titulación, en virtud de la DA 6 del TREBEP.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada debe hacer constar que no ocupa ningún lugar de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe una pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo debe declarar en el plazo de diez (10) días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, y debe dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà a través del Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera 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 debe entregarse 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, debe enviarse 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 tercia.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en este proceso selectivo, las personas aspirantes deben 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 certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente a esta convocatoria.
- Fotocopia del carné de conducir B.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado de Vida Laboral actualizada.
- Justificante de pago de los derechos de examen. El importe de la tasa es de 18,64 euros y el pago debe hacerse por transferencia bancaria al número de cuenta de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), y debe hacerse constar el concepto siguiente: "Tasa OFI2BRIGADA2026- nombre completo de la persona aspirando".

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 tengan que ser contratadas deberán presentar previamente la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indiquen en la base segunda

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

Las bases íntegras deben publicarse también en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria también se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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, 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 tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación en la página web, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.

En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador, así como se establecerá la fecha de la prueba para acreditar el conocimiento de la lengua catalana.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de corregirlos en tiempo y forma, las personas aspirantes deben comprobar no tan 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 dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que debe publicarse 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 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 ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia.

El tribunal estará 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, es necesaria la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria —o de las personas que les sustituyan— y, al menos, de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Las funciones del tribunal son las siguientes:

- 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 deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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 el baremo de los méritos, el cual debe limitarse a ejercer su especialidad técnica y tendrá voz pero no voto.

Este personal asesor debe tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Los miembros del tribunal y el personal asesor se abstendrán 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. Así mismo, las personas aspirantes pueden ser recusadas 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 en la base primera.

Los méritos alegados y justificados se valorarán de acuerdo con los baremos establecidos en este apartado y la suma de todos no puede ser superior a 35 puntos.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria; por lo tanto, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán 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 debe requerirse documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, excepto de defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado.

El tribunal calificador debe valorar los méritos y la valoración debe hacerse de acuerdo con el baremo de méritos que se establece en los apartados siguientes.

6.1. Experiencia profesional (máximo 17 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 17 puntos:

- Servicios prestados en la Administración pública local relacionados con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,20 puntos por mes trabajado a jornada completa. Debe acreditarse mediante un certificado de la Administración correspondiente, donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.
- Servicios prestados en la Administración pública no local relacionados con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa. Debe acreditarse mediante un certificado de la Administración correspondiente, donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.
- Por trabajos realizados en la empresa privada con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa. Debe acreditarse mediante una certificación de la empresa o copia del contrato donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.
- Por trabajos realizados como autónomo o autónoma con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,05 puntos por mes trabajado. Únicamente debe valorarse 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 lugar a cubrir. A tal efecto, debe presentarse el justificante acreditativo del tiempo que se ha estado de alta en el epígrafe correspondiente o la licencia fiscal.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional **deben ir acompañados de un informe de la vida laboral actualizado** a efectos de valorar de manera correcta los periodos inferiores en el mes y los porcentajes de jornada inferiores a la completa. De no presentar ambos documentos, no se valorará.

La experiencia total se tiene que valorar teniendo en cuenta el número de días cotizados completos reflejados en la vida laboral, valorando las fracciones de forma proporcional en el periodo de 30 días, que se considera como mes completo.



El límite temporal para valorar la experiencia profesional tiene que ser la fecha de publicación en el BOIB del anuncio de la convocatoria de este procedimiento.

6.2. Formación académica (máximo 4 puntos)

Las titulaciones académicas se puntuarán de la manera siguiente:

- Por estar en posesión del certificado de estudios primarios: 1 punto
- Por estar en posesión del título de ESO, graduado escolar o equivalente: 1,5 puntos
- Por estar en posesión de una FP de grado básico relacionada con jardinería, mantenimiento y/u obra civil, gestión del agua y electricidad: 2 puntos
- Por estar en posesión de una FP de grado medio relacionada con jardinería, mantenimiento y/u obra civil, gestión del agua y electricidad: 3 puntos
- Por estar en posesión de una FP de grado superior relacionada con jardinería, mantenimiento y/u obra civil, gestión del agua y electricidad: 4 puntos

También se tendrán en cuenta en este apartado los certificados de profesionalidad relacionados con jardinería (familia profesional Agraria, AGA), con gestión del agua (familia profesional Energía y Agua, ENE), con mantenimiento y obra civil (familia profesional Edificación y Obra Civil, EOC) y con electricidad (familia profesional Electricidad y Electrónica), los cuales se puntuarán de la manera siguiente:

- Certificado de profesionalidad de nivel 1: 0,5 puntos
- Certificado de profesionalidad de nivel 2: 0,75 puntos
- Certificado de profesionalidad de nivel 3: 1 punto

Si una persona presenta varias titulaciones, solo se tendrá en cuenta la de mayor nivel siempre que estén relacionadas, o que una forme parte de otra para ser necesaria para llegar a este nivel.

6.3. Otra formación (máximo 6 puntos)

En este apartado se valorará la formación general y la específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada, concretamente la siguiente:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquier de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional o aquellas impartidas por las organizaciones sindicales.

La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos solo se valorará una vez. Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas. La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, incluyendo las horas de duración o los créditos de los cursos.

También se tendrán en cuenta los cursos de formación considerada como transversal (informática, prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, violencia de género, etc.).

La valoración de la formación no reglada será la siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos/hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,0025 puntos/hora.
- Cursos impartidos: 0,010 puntos/hora.

En este apartado no se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se tiene que valorar a razón de 25 horas por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o a razón de 10 horas por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas de acuerdo con el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre). Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la ordenación universitaria anterior (CFC o LRU) y, por lo tanto, se tienen que valorar a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, tienen que prevalecer las horas.

6.4. Carnés profesionales (máximo 5 puntos)

En este apartado se tienen que valorar los carnés siguientes:

- Carné de instalador de fontanería, electricidad, aire acondicionado, etc.: 1 punto por cada uno.
- Carné fitosanitario, de tratamiento de agua potable o de tratamiento de agua de piscinas, etc.: 1 punto por cada uno.
- Carné de conducir diferente al B: C, ADR, LVA: 0,5 puntos por carné.

6.5. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

Se tienen que valorar los certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido para la plaza convocada expedidos por la EBAP, los expeditos 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, según el baremo siguiente:

- Certificado B1: 0,5 puntos
- Certificado B2: 1 punto
- Certificado C1: 1,5 puntos
- Certificado C2: 2 puntos
- Certificado LA: 1 punto (acumulable a los niveles C1 y C2)

La forma de acreditarse se tiene que efectuar mediante una copia del certificado oficial que corresponda.

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, el certificado de lenguaje administrativo es acumulable al otro certificado que se acredite (C1 o C2).

7. Valoración del concurso

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios y en 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 dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar 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 estará 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 en 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.

8. Resolución de la convocatoria

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

Esta resolución se publicará 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 encontrarán 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.

9. Funcionamiento de la bolsa

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de oferta. En este correo habrá las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la





duración. Para mayor información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), se deberá contactar con el Departamento de Recursos Humanos.

También se hará una llamada telefónica a las personas que hayan recibido el correo para advertirlas de este hecho. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deben manifestar su interés en el nombramiento o contratación. De las personas que manifiesten su interés, se denominará quien tenga mejor puntuación dentro de la bolsa. Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

A las personas aspirantes que así lo soliciten de forma expresa quedarán en la bolsa en situación de no disponible, caso éste en que no volverán a recibir ofertas de trabajo hasta que soliciten volver a estar en situación de disponible.

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

La renuncia voluntaria posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, excepto que sea por un nuevo contrato dentro del mismo Ayuntamiento, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Artà, excepto si queda agotada antes por falta de candidatos después de una tercera llamada.

10. Presentación de documentos

Aquellas personas aspirantes que den el visto bueno a su nombramiento, tendrán que presentar en la mayor brevedad, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- b) Copia de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Además de lo anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido a la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no estar sometidas a discapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación así mismo, 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 subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la tendrá que obtener, o cesar en la realización de la actividad privada, antes de empezar el ejercicio de las funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

11. Periodo de prueba para la cobertura de vacantes

La persona aspirante, según el 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 de un (1) mes, a contar a partir del día siguiente a la formalización de la contratación como personal laboral temporal, que se regulará de acuerdo con la normativa vigente.

12. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tiene una vigencia máxima de tres (3) años, a contar a partir de la fecha de su constitución, o hasta que se declare su caducidad, por 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, a contar 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, a contar 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 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.

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 debe 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 debe 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 deben 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 finalizado el motivo que ha originado la recogida, deben conservarse 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, a contar 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 de nombramiento o contratación. 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 en el Ayuntamiento, así como cualquier instrucción que, en este sentido, se les facilite.

Además, deben 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”.

Segundo. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Artà”.

En caso de discrepancia con la versión castellana, prevalece la versión catalana.

Artà, en la fecha de la firma electrónica (7 de mayo de 2026)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

