

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

7383

Convocatoria y bases que deben regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de personal laboral temporal, mediante concurso, de limpiadores/as y camareros/as de pisos, (Código: NETEJA2026)

Exp. 2026/3453. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de julio de 2026 se aprobaron la convocatoria y las bases que deben regir el proceso para constituir, mediante concurso, una bolsa de personal laboral temporal, limpiadores/as y camareros/as de pisos del Ayuntamiento de Artà (Código: NETEJA2026), 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, limpiadores/es y camareros/as de pisos, del nivel 5 (AP), 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, categoría de limpiador/a y de camarero/a de pisos, del nivel 5 (código de la convocatoria NETEJA2026)**”

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de limpiadores/es y de camareros/as de pisos del Ayuntamiento de Artà, como personal laboral temporal, para realizar las contrataciones temporales necesarias, por lo cual las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación.

Se justifica la creación de una bolsa conjunta de limpiadores/as y camareros/as de pisos, puesto que los requisitos y las funciones en la Relación de Puestos de Trabajo son los mismos.

Se justifica acudir al procedimiento de selección excepcional de concurso atendida la urgencia de la creación de esta bolsa por estar agotadas las bolsas constituidas en vigor de estas categorías, y por la existencia de situaciones administrativas inaplazables y urgentes que lo hacen imprescindible.

El código de esta convocatoria es “NETEJA2026” y como resultado debe confeccionarse una bolsa específica para limpiadores/as y camareros/as de pisos

El proceso selectivo se rige 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 en la legislación subsidiaria que le sea de aplicación.

A las personas aspirantes que sean contratadas en el futuro se les aplicará el Convenio colectivo sobre las condiciones generales de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Artà, además del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

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.

Las funciones de estos puestos de trabajo son las siguientes:

- Limpieza de edificios municipales.
- Limpieza y arreglo de habitaciones y otros aposentos de la residencia, siguiendo las directrices e instrucciones de la dirección.
- Cualquier otra tarea similar o conexas con las anteriores que le encomiende la dirección.

3. 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 y durante todo el proceso selectivo, 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, sobre el acceso a la ocupación de nacionales de otros estados, del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Acreditar el pago de los derechos para participar en los procesos de selección de personal que regula la Ordenanza fiscal n.º 44, reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Artà (BOIB n.º 167, de 21 de diciembre de 2024). Quedan exentas de realizar este pago las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, las que acrediten una antigüedad superior a 6 meses en situación de paro (siempre que no perciban prestaciones contributivas) y las que acrediten la condición de familia numerosa.
- d) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel A2, mediante el certificado o título expedido por la Dirección General de Cultura del Gobierno de las Illes Balears o per la Escola Balear de Administració Pública, o mediante uno de equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden 7/2026, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, de 4 de mayo, por la cual se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, y se determinan los títulos, diploma y certificados equivalentes a estos certificados de conocimientos de lengua catalana.
- No obstante lo anterior, y según lo dispuesto en 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 se tiene que hacer constar en la solicitud.
- 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.

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

Antes del nombramiento, la persona interesada hará 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 tiene que declarar en el plazo de diez (10) días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

4. Presentación de solicitudes

Estas bases deben publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà. El plazo de presentación de solicitudes es de siete (7) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB, según el modelo normalizado disponible en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la página web del Ayuntamiento (www.arta.cat).

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deben manifestar, en su solicitud, que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, lo cual se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

Las solicitudes deben presentarse 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 supuesto de que las solicitudes se presenten en la forma prevista en el artículo 16 mencionado, las personas interesadas deben comunicarlo por correo electrónico a la dirección antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, con la justificación de la remisión, en la cual conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se consideran válidos a efectos 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 son responsabilidad exclusivamente suya.

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 establecidos a las bases.



- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- 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 para participar en los procesos de selección de personal que regula la Ordenanza fiscal n.º 44, reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección. El importe de la tasa es de 13'72 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 NETEJA2026 - nombre completo de la persona aspirante".
- Certificado de vida laboral.

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

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso adjuntarán 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.

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

Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la Alcaldía debe dictar una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual debe publicarse en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), con indicación de la causa de exclusión, y debe fijarse 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 deben nombrarse 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 deben comprobar no tan solo que no figuren 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, deben publicarse 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 que debe presentarse 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.

6. 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, hace falta 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 se adoptarán 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 mantendrán 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 se limitará 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 deben 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. Así mismo, las personas aspirantes los pueden recusar cuando concurra alguna de estas circunstancias.

7. Procedimiento de selección

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

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

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB; 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 se requerirá 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 ésta acredite el mérito alegado.

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

7.1. Experiencia profesional (máximo 16 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 16 puntos:

- Servicios prestados en la Administración pública relacionados con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,20 puntos por mes trabajado a jornada completa. Se acreditará mediante un certificado de servicios prestados y un certificado de vida laboral actualizado. No se puntuará este apartado si no se presentan las dos cosas, es decir, certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral.
- Trabajos realizados en la empresa privada con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa. Se acreditará mediante contratos de trabajo o certificado de servicios prestados, además del certificado de vida laboral actualizado. No se puntuará este apartado si no se presentan las dos cosas, es decir, contrato o certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral.
- Trabajos realizados como autónomo o autónoma con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,10 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. Se acreditará mediante el justificante acreditativo del tiempo que ha estado de alta (epígrafe 031) o la licencia fiscal y un certificado de vida laboral actualizado. No se puntuará este apartado si no se presentan las dos cosas.

Atendida la naturaleza de los contratos a realizar y la parcialidad de las jornadas, deben tenerse en cuenta todos los servicios prestados en los diferentes lugares, a pesar de que haya coincidencias temporales.

La experiencia total se valorará 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.

7.2. Formación académica (máximo 6 puntos)

Las titulaciones académicas se puntuarán de la manera siguiente:

- 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 las tareas a realizar: 2 puntos
- Por estar en posesión de una FP de grado medio relacionada con las tareas a realizar: 3 puntos
- Por estar en posesión de una FP de grado superior relacionada con las tareas a realizar: 4 puntos
- Por estar en posesión de un certificado de profesionalidad relacionado con las tareas a realizar: 1 punto.





La forma de acreditar la titulación académica es mediante la presentación de una copia del título o del justificante de haber satisfecho los derechos para su expedición.

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.

La forma de acreditar la titulación académica es mediante la presentación de una copia del título o del justificante de haber satisfecho los derechos para su expedición.

7.3. Formación complementaria (máximo 6 puntos)

En este apartado deben valorarse 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 cualquiera 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 y colegios profesionales.

La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos solo se puede valorar 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 debe realizarse mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, incluyendo las horas de duración o los créditos de los cursos.

La valoración de la formación no reglada será la siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos/hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos/hora.
- Cursos impartidos: 0,015 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 valorará 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 valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

7.4. Conocimientos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)

Se valorarán los certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido para la plaza convocada 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, según el baremo siguiente:

- Certificado B1: 0'5 puntos
- Certificado B2: 1 punto
- Certificado C1: 1'25 puntos
- Certificado C2: 1'5 puntos
- Certificado LA o equivalente: 0,5 puntos (acumulable a los niveles C1 y C2)

La forma de acreditarse será 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.



8. Valoración del concurso

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará una lista provisional 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 publicará 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 resultará definitiva.

La calificación final debe 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 deben dirimirse 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 realizará un sorteo.

9. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador debe elevar 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.

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 nombrar personal laboral.

10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

A las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de un puesto de trabajo, se les debe enviar un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de la oferta. En este correo debe haber las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la duración. Para más información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), la persona interesada debe contactar con el Departamento de Recursos Humanos.

En cualquier caso, debe quedar constancia en el expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa manifestarán su interés en el nombramiento o la contratación. De las personas que manifiesten su interés, se nombrará o contratará a quién tenga mejor puntuación dentro de la bolsa; y, si no manifiestan la conformidad dentro de plazo, se entenderá que renuncian expresamente al nombramiento o a la contratación.

Cuando se trate de un lugar de trabajo a tiempo parcial y siempre que el nuevo puesto de trabajo mejore el vigente, el orden de llamada debe alterarse para dar preferencia a las personas que tengan un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Artà.

Las personas aspirantes que lo soliciten de manera expresa quedarán en la bolsa en situación de “no disponible” y, en este caso, 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 a la bolsa de trabajo en 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, supondrán su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tiene una vigencia de tres (3) años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.



11. Periodo de prueba para la cobertura de vacantes

La persona aspirante que sea llamada para cubrir posibles vacantes de las plazas y especialidades convocadas, estará en periodo de prueba durante 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. Recursos e impugnaciones

Esta convocatoria, todos los actos administrativos que deriven de la misma y la actuación del tribunal pueden ser impugnados de conformidad con lo establecido en 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, 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.

13. 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 debe someterse 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 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 rrhh@arta.cat.

Los datos que las personas seleccionadas hayan facilitado, una vez finalizado 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, 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 en el 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 los 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”.

Segundo. Publicar esta Resolución el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento de Artà”.

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

Artà, a la fecha de la firma electrónica (20 de julio de 2026)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

