

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

7388

Convocatoria y bases que rigen el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso oposición, una plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría dinamizador/a sociocultural del Ayuntamiento de Artà, nivel 3 (código DINAMITZADOR2026)

Exp. 2026/3390. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de julio de 2026 se aprobaron la convocatoria y las bases que tienen que regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso oposición, una plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría Dinamizador/a Sociocultural del Ayuntamiento de Artà, nivel 3, en los términos siguientes:

“**Primero.** Aprobar la convocatoria y las bases que deben regir el procedimiento selectivo para cubrir, por concurso oposición, una plaza de dinamizador/a sociocultural, nivel 3, con personal laboral fijo, las cuales se reproducen a continuación:

“Convocatoria y bases que deben regir el procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso oposición, una plaza vacante de personal laboral fijo de la categoría Dinamizador/a Sociocultural del Ayuntamiento de Artà, nivel 3 (código DINAMITZADOR2026)

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 dinamizador/a sociocultural, nivel 3, en concreto la plaza DINASOCCUL2, correspondiendo a la oferta de ocupación pública del año 2026, publicada en el BOIB n.º 74 de 13 de junio de 2026.

El código de esta convocatoria es “DINAMITZADOR2026”.

Las funciones correspondientes a un dinamizador/a sociocultural, del nivel 3 de los laborales, consisten en

- Diseñar, organizar y dinamizar actividades y espacios dirigidos a la gente joven del municipio.
- Fomentar la participación juvenil y apoyar a entidades y grupos juveniles.
- Informar y orientar a la gente joven sobre los recursos, servicios y programas municipales y supramunicipales.
- Dinamizar espacios juveniles y promover el uso educativo y social del tiempo libre.
- Impulsar los proyectos que le encomiende su superior.
- Colaborar con otros servicios municipales en la dinamización sociocultural del pueblo.
- Hacer estudios, emitir informes y preparar la documentación necesaria de expedientes de su área.
- Cualquier otra función análoga o relacionada con las funciones anteriores que le sea encomendada.

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 la legislación subsidiaria que le 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 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

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 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) Estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística o del título en Técnico Superior en Integración Social, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel C1, mediante el certificado o título expedido por la Dirección General de Cultura 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 7/2026, de la Consellería de Turismo, Cultura y Deportes, 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 Consellería de Turismo, Cultura y Deportes, y se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a estos certificados de conocimientos de lengua catalana.

e) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado/a por discapacidad que impida cumplir las funciones y tareas derivadas del puesto de trabajo.

f) 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.

g) Acreditar el pago de la cantidad de 19'87 € en concepto de derechos de examen que regula la Ordenanza fiscal n.º 44, reguladora de la expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 172 de 31 de diciembre de 2024).

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

y) Tener certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado expedido por el organismo competente.

3. Presentación de las solicitudes

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) antes de publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a 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 tienen que dirigir a la Alcaldía de la corporación.

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

Las solicitudes se deben presentar 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 lo tienen que comunicar por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> 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.

Las personas interesadas tienen que adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente a esta convocatoria.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado de Vida Laboral
- Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes.
- Justificando de pago de los derechos de examen. El importe de la tasa es de 19'87 euros y el pago se tiene que hacer por transferencia bancaria al número de cuenta de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), y se hará constar el concepto siguiente: "Tasa DINAMITZADOR2026 - nombre completo de la persona aspirante".
- Fotocopia del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado expedido por el organismo competente.

Los méritos a valorar en el concurso se tienen que detallar en la solicitud o en una hoja adjunta y la documentación que las acredite debe presentarse ordenada, según se indique en la solicitud presentada. Así mismo, se tienen que referir, como máximo, a la fecha de expiración





del plazo de presentación de solicitudes y se tienen que presentar mediante originales o fotocopias. No hay que confrontar los documentos que se presenten fotocopados, puesto que basta la declaración responsable de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio 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 adecuadamente 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 se valorarán. Así mismo, no se tendrá 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, 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 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.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de corregirlos en tiempo y forma, las personas aspirantes tienen que 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 rechazadas cuando las personas interesadas no aparezcan como admitidas en la resolución en que se publique la lista definitiva. Las personas interesadas que no enmienden los defectos en el plazo estipulado tienen que ser excluidas del proceso selectivo. Por otro lado, las que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo.

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 se publicará en los mismos lugares indicados para la resolución provisional, y en la cual se fijará día y hora para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

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 según la base 8 se desprende que no se cumple alguno de los requisitos, la persona aspirante perderá todos los derechos que se puedan derivar de la participación en este proceso.

5. Tribunal calificador

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

Todos los miembros del tribunal lo son a título individual y las actuaciones que lleven a cabo se tienen que ajustar a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El tribunal debe estar integrado por cinco miembros titulares y los suplentes respectivos: presidente o presidenta y cuatro vocales, uno de los cuales tiene que ser designado por el tribunal como 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 tienen que adoptar por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

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

El tribunal puede contar con personal asesor especialista que colabore en la confección del examen o en el baremo de los méritos, el cual se limitará a ejercer su especialidad técnica y tendrá voz pero no voto. Este personal asesor tendrá 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 tienen que notificar a la autoridad convocante cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, las personas aspirantes les pueden recusar cuando concurra alguna de estas circunstancias.

6. Sistema selectivo

El procedimiento selectivo es el concurso oposición y, por lo tanto, consta de una primera fase de oposición, consistente en tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una segunda fase de concurso. La fase de oposición representa el 70 % de la puntuación total del procedimiento selectivo y la fase de concurso el 30 % 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 (70 puntos)

La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio (20 puntos)

El primer ejercicio consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.

Duración de la prueba: 90 minutos

Las preguntas versarán sobre el temario general recogido al Anexo I de la convocatoria. Cada respuesta correcta se valorará con 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,1 puntos. Las respuestas en blanco no puntuarán ni penalizarán.

La puntuación máxima de esta parte será de 20 puntos, y para superar el ejercicio se tendrán que conseguir 10 puntos.

Segundo ejercicio (25 puntos)

El segundo ejercicio, para las personas que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en responder por escrito diversas preguntas de respuesta corta y/o de desarrollo relacionadas con el temario específico de la convocatoria (Anexo I).

Duración de la prueba: 150 minutos.

El número y la extensión de las preguntas serán determinados por el tribunal. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y la comprensión de los conocimientos acreditados por las personas aspirantes, así como el orden, la capacidad de síntesis y la claridad de la exposición escrita.

Las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 12,5 puntos en este ejercicio serán eliminadas.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 25 puntos.

Tercer ejercicio (25 puntos)

El tercer ejercicio, para las personas que hayan superado el segundo ejercicio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado directamente con el temario específico del Anexo I.

Duración: 120 minutos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en apoyo papel.

La puntuación máxima de esta parte será de 25 puntos, y para superar el ejercicio se tendrán que conseguir 12'5 puntos.

A la finalización de cada uno de los tres ejercicios, el tribunal publicará la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat) y en el tablón de anuncios de la corporación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación, para hacer alegaciones o preguntar la revisión, si lo encuentran oportuno.

En el supuesto 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 tienen que comunicar por correo



electrónico a la dirección (rrhh@arta.cat) antes de que finalice el plazo mencionado, con la justificación de la remisión, en la cual conste la fecha de remisión del día en que se presenta.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, o transcurrido 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 la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación obtenida.

Una vez realizadas las tres pruebas de la fase de oposición 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 conseguido superar la fase de oposición.

6.2 Fase de concurso (30 puntos)

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y consiste en la valoración, por parte del tribunal y según los baremos que se detallan a continuación, de los méritos aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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 30 puntos.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE; 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 no se tiene que requerir documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, salvo de defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por la persona aspirando, siempre que esta acredite el mérito alegado.

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

6.2.1 Experiencia profesional (máximo 12 puntos)

- Por los servicios prestados en la administración local, como empleado público funcionario o laboral, en la categoría de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Por los servicios prestados en otras administraciones, como empleado público funcionario o laboral, en la categoría de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Por los servicios prestados en la empresa privada, en la categoría de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional en el ámbito público se acreditará mediante certificados de servicios prestados y el certificado de vida laboral actualizado. No se puntuará esta experiencia si no se presentan las dos cosas.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante contratos de trabajo o certificados de servicios prestados y el certificado de vida laboral actualizado. No se puntuará esta experiencia si no se presentan las dos cosas (contratos de trabajo/certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral actualizado).

Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada con las funciones de la plaza o el lugar a cubrir.

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. Igualmente se valorarán proporcionalmente las jornadas de trabajo parciales.

6.2.2 Formación académica (máximo 8 puntos)

- Por cada diplomatura, licenciatura o grado universitario relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos
- Por cada título de máster universitario oficial o título propio de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria) relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo: 0,025 por cada crédito LRU o 0,075 puntos por cada crédito ECTS, con un máximo de 2 puntos por cada título.
- Por el título de Director de tiempo libre o equivalente: 2 puntos.
- Por el título de Monitor de tiempo libre o equivalente: 1 punto.

No se valorará ninguna titulación inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria ni la exigida como requisito.



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.

6.2.3 Formación complementaria (máximo 8 puntos)

En este apartado se valorarán la formación general y la específica relacionada con las funciones propias o similares a las 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 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 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.

Se deben valorar las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada y, también, los cursos de formación considerada como transversal (informática, prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, violencia de género, etc.).

La valoración de esta formación se hará de la forma siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos por hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora
- Cursos impartidos, tutorizaciones, participación en ponencias: 0,015 puntos por 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, tienen que prevalecer las horas.

6.2.4 Conocimientos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)

Solo se tiene que puntuar el nivel más alto acreditado, excepto en el caso del nivel LA, que es acumulable al C2.

Se valorarán los certificados expedidos por el 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:

- C2: 1,5 puntos
- LA: 0,5 puntos

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 a esta publicación, para presentar alegaciones referidas a la puntuación de esta fase.

En el supuesto 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 deben comunicar por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> antes de que finalice el plazo mencionado, con la justificación de la remisión, en la cual conste la fecha de remisión del día en que se presenta.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, o transcurrido 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 la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase



de concurso, con indicación de la puntuación obtenida.

7. Resolución del concurso oposición

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal debe publicar 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 debe contener, como máximo, tantas personas aspirantes aprobadas como plazas se hayan ofrecido.

En caso de que ninguna persona supere la fase de oposición se declarará desierto el proceso selectivo.

La orden final de prelación de las personas aspirantes seleccionadas se tiene que determinar 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 se resolverá a favor de la persona que tenga la puntuación más alta en la fase de oposición; si continúa 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 tiene que resolver 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 el fin de asegurar que se cubren todas las plazas ofrecidas, el tribunal tiene que publicar un listado complementario de las personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición y sigan en puntuación a las personas propuestas, si hubiere. Esta lista también se tiene que elevar 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 deban obtener plaza y la lista complementaria de las que tienen que 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 tiene que publicar 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 tiene que nombrar al aspirante siguiente 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 a la publicación de la resolución, las personas aprobadas, con carácter previo a su contratación, deben presentar los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada 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 tener que presentarlo posteriormente.
- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado del servicio por expediente disciplinario de cualquier administración pública o de los organismos 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 otros estados mencionados en la base 2.a tienen que acreditar que no están inhabilitados 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 tener discapacidad que imposibilite ejercer las funciones derivadas del servicio y que acredite la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se derivan del nombramiento.
- Declaración jurada o responsable de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público de las que establece 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.
- Certificado original negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado expedido por el organismo competente.
- Carné original de conducir del tipo B.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la declaración mencionada porque desarrolla alguna actividad privada o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le tiene que indicar que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades son susceptibles de compatibilidad, lo tiene que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar 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 tiene que prorrogar 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 aspirando no cumple alguno de los requisitos, esta no puede ser contratada como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La contratación se tiene que efectuar en el plazo de uno (1) mes, a contar desde el día siguiente a 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. Periodo de prueba

La persona aspirante, según el orden de mayor puntuación, que tenga que ser contratada como personal laboral fijo estará en periodo de prueba tres (3) meses, a contar a partir del día siguiente a la formalización de la contratación, que se tiene que regular de acuerdo con la normativa vigente.

10. Constitución de la bolsa de Trabajo

La bolsa de trabajo tiene que estar constituida por todas las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y que no obtengan plaza como personal laboral fijo en el presente procedimiento.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, excepto si queda agotada antes por carencia de candidatos después de un tercer llamamiento.

Se conformará de mayor a menor puntuación una vez sumadas las puntuaciones de todas las fases, a efectos de poder ser contratadas temporalmente para cubrir, provisionalmente, las vacantes que se produzcan, las ausencias de personal derivadas de bajas, vacaciones y otros supuestos que permita la legislación vigente.

En caso de empate a la hora de crear la bolsa, éste se tiene que resolver según las normas establecidas en la base 7, relativa a la resolución del concurso oposición.

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 habrá las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la duración. Para mas información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), la persona interesada tiene que contactar con el Departamento de Recursos Humanos. En cualquier caso, quedará 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 deben manifestar su interés en el nombramiento o la contratación. De las personas que manifiesten su interés, se tiene que nombrar o contratar a quién tenga mejor puntuación dentro de la bolsa; y, si no manifiestan la conformidad dentro de plazo, se tiene que entender que renuncian expresamente al nombramiento o la contratación.

Cuando se trate de un lugar de trabajo a tiempo parcial y siempre que el nuevo lugar de trabajo mejore el vigente, el orden de llamada se tiene que alterar 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 deben quedar en la bolsa en situación de “no disponible” y, en este caso, no volverán a recibir ofertas de trabajo hasta que soliciten volver 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 tiene que reincorporar 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, supondrán su exclusión de la bolsa de trabajo.

11. Recursos e impugnaciones

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven pueden 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.

12. Cláusula de protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Artà tratará 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 académicas de las personas que participan en la ejecución y el seguimiento de los objetivos que establecen estas bases.

El Ayuntamiento de Artà tiene que realizar las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no hay riesgo para los derechos y libertades de las personas solicitantes y de las seleccionadas. Estas actuaciones tienen que incluir, especialmente, la garantía de transparencia, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del RGPD, con la información detallada por la corporación.

Para cualquier consulta o queja relacionada con el tratamiento de los datos personales, las personas solicitantes y las seleccionadas tienen el derecho de contactar con la persona delegada de protección de datos a través del correo electrónico <dpd@arta.cat>.

Los datos que las personas seleccionadas hayan facilitado, una vez finalizada el motivo que ha originado la recogida, se tienen que conservar siguiendo las instrucciones de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento. Los datos que las personas solicitantes hayan facilitado se tienen que conservar durante un máximo de 3 años, contadores a partir de la presentación de la solicitud.

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

Las personas seleccionadas tienen la obligación de respetar la confidencialidad de toda la información y los datos de carácter personal que, por cualquier medio, les lleguen como consecuencia de su estancia al Ayuntamiento, y no desvelarlas ni reproducirlas de ninguna forma fuera del Ayuntamiento. Este deber continúa vigente, incluso, una vez finalizado el periodo del nombramiento. Los datos mencionados pueden referirse tanto al personal público, como usuarios o ciudadanos, y, en general, a todas aquellas personas que, de forma directa o indirecta, se pongan en contacto con el Ayuntamiento de Artà.

Las personas seleccionadas tienen la obligación de cumplir las políticas de seguridad, protección de datos y uso de los sistemas de información vigentes en el Ayuntamiento, así como cualquier instrucción que, en este sentido, se les facilite. Además, tienen que respetar la confidencialidad de cualquier hecho que hayan observado o que el personal del Ayuntamiento les haya hecho llegar en relación con el servicio o el personal mencionado.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. Estatuto Autonomía de las Islas Baleares.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento. Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. La ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 7. La ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Terms y plazos.

Tema 8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Objeto y concepto. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento. Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones: Procedimiento.



Tema 9. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 10. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Objeto y finalidades. Ámbitos de aplicación. Principios generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 11. El Consejo de Juventud de las Islas Baleares: Historia, funciones y objetivos.

Tema 12. El Consejo de Juventud de las Islas Baleares: Entidades de pleno derecho y observadoras del Consejo de Juventud.

Tema 13. Ley 5/2022, de 8 de julio, de políticas de juventud de las Islas Baleares: Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes de las personas jóvenes. Régimen competencial de las políticas de Juventud.

Tema 14. Ley 5/2022, de 8 de julio, de políticas de juventud de las Islas Baleares: Políticas de Juventud de las Islas Baleares. Planificación de las políticas de Juventud. Participación juvenil.

Tema 15. Ley 5/2022, de 8 de julio, de políticas de juventud de las Islas Baleares: Profesionales e instrumentos de ejecución de las políticas de juventud. Régimen sancionador.

Tema 16. Ley 10/2022, de 23 de diciembre, de ocio educativo para niños y jóvenes de las Islas Baleares: Objeto y finalidades. Ámbito de aplicación y exclusiones. Régimen competencial.

Tema 17. El IB Joven: Competencias. INFOJOVE: Conceptos y principios de la información Juvenil.

Tema 18. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación: Objeto y ámbito de aplicación. Principios y capacidad. Constitución y funcionamiento de las asociaciones.

Tema 19. Registro de Asociaciones de las Islas Baleares. Requisitos para constituir una asociación en las Islas Baleares. Formas de Constitución. Cambio de junta directiva. Modificación de Estatutos. Extinción y Baja. Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el cual se regula la inscripción registral de Asociaciones juveniles.

Tema 20. Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el cual se despliegan varios aspectos de la normativa de Juventud y de Ocio: programas formativos conducentes a los diplomas de director/a y de monitor/a de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil. Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.

Tema 21. Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el cual se despliegan varios aspectos de la normativa de Juventud y de Ocio: Instalaciones juveniles de las Islas Baleares. Régimen de la declaración responsable y documentación necesaria para la puesta en marcha y el funcionamiento de una instalación juvenil.

Tema 22. Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el cual se despliegan varios aspectos de la normativa de Juventud y de Ocio: Red de instalaciones juveniles de las Islas Baleares y censo de la red de instalaciones juveniles de las Islas Baleares y censos insulares. Censo de entidades juveniles y de entidades prestamistas de servicios a la juventud de las Islas Baleares y de los censos insulares

Tema 23. Plan de Juventud de Artà 2025-2029.

Tema 24. El municipio de Artà: la realidad física. Historia y cultura. Cascos urbanos y sus lugares de interés. Ferias, fiestas y mercados.

Tema 26. El Centro Joven de Artà y la Colonia de Sant Pere como instalación municipal juvenil. Reglamento de uso de las aulas de estudio colectivo del Centro Joven de Artà.

Tema 27. Técnicas para fomentar la participación, la comunicación, la negociación y la resolución de conflictos con población juvenil.

Tema 28. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las redes sociales y las nuevas maneras de relacionarse. Ventajas e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

Tema 29. Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027. El sistema nacional de garantía juvenil: medidas, requisitos y como darse de alta en el sistema.

Tema 30. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección, atención inmediata, actuaciones en situación de riesgo y desamparo.





Tema 31. Ocio inclusivo. Concepto. Objetivos principales. Principales entidades del tercer sector a la zona de Levante de Mallorca.

Tema 32. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares: Disposiciones generales. Servicios sociales, cultura, ocio, deporte y medio ambiente. Información y publicidad.

Tema 33. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares: Consumo. Ordenanza municipal reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas en la vía pública.

Tema 34. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares: Internet y nuevas tecnologías.

Tema 35. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ámbito de aplicación, fines y criterios generales.

Tema 36. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.

Tema 37. Red de emancipación joven del Gobierno de las Islas Baleares. Prestaciones.

Tema 38. La participación y el trabajo comunitario en las Islas Baleares: marco legal. Conceptos y principales características de la dinamización comunitaria en las Islas Baleares.

Tema 39. Las personas con diversidad funcional como colectivo vulnerable en el mercado laboral. Factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con diversidad funcional y las posibilidades de inserción laboral. Trabajo con apoyo.

Tema 40. Definición de violencia de género. Programas y servicios de IB Mujer. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género”.

Segundo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Artà.

Tercero. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE)”.

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

Artà, a la fecha de la firma electrónica (17 de julio de 2026)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

