



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

8377

Convocatòria i bases que han de regir el concurs de mèrits per crear una borsa de treball d'auxiliars de clínica, personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Artà i avocació puntual de les competències de la JGL

Per Resolució de Batlia de 23 d'agost de 2024, es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el concurs de mèrits per crear una borsa de treball d'auxiliars de clínica, personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Artà i així com l'avocació de la competència assumida per la Junta de Govern Local mitjançant Decret de Batlia 2023/806 de 21 de juny per aprovar les bases esmentades, de conformitat als articles 10 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i 116 del Reglament de organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per el Reial decret 2568/1986 (ROF); i la publicació de l'avocació de conformitat amb l'article 9.3 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques, en els termes següents:

“Bases que han de regir el procediment selectiu per crear, pel sistema de concurs, una borsa de treball de personal laboral temporal de la categoria d'auxiliar de clínica de l'Ajuntament d'Artà (codi AINF2024)”

1. Objecte de la convocatòria i normativa d'aplicació

L'objecte de la convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs, per torn lliure, per constituir una borsa de feina de personal laboral temporal de la categoria d'auxiliar de clínica.

Se justifica acudir al procediment de selecció excepcional de concurs en base a la urgència de la creació d'aquesta borsa, tota vegada que s'ha advertit a aquest Ajuntament de la renúncia d'una de les treballadores actuals, la inexistència de borsa constituïda i la constància de l'existència de situacions administratives que faran imprescindible la contractació de personal i que són inajornables i urgents per poder dur a terme el servei. A això s'afegeix la dificultat de trobar personal de la branca sociosanitària, comú a tots els àmbits.

El codi d'aquesta convocatòria és “AINF2024”.

El procés selectiu es regeix per aquestes bases i també pel que estableix el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i la legislació subsidiària que li sigui d'aplicació.

A les persones aspirants que superin el procés selectiu se'ls ha d'aplicar el Conveni col·lectiu sobre les condicions generals de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Artà, a més del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La Batlia de l'Ajuntament ha de resoldre les incidències que se suscitin en el desenvolupament d'aquesta convocatòria, sense perjudici de les que corresponguin al tribunal qualificador.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini assenyalat per presentar sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o la d'algun estat al qual sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres estats.
- Tenir complerts els 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència o de tècnic/a en atenció sociosanitària, o equivalent. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell B2, mitjançant el certificat o títol expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública, o mitjançant un d'equivalent, d'acord amb el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, o altra normativa vigent.





- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física ni psíquica que impedeixi acomplir les funcions i tasques derivades del lloc de feina.
- f) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per exercir les funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat d'origen i en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- g) Acreditar el pagament dels drets d'examen que regula l'Ordenança fiscal núm. 12, reguladora de l'expedició de documents administratius (BOIB núm. 173, de 23 de desembre de 2023).

3. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament d'Artà i s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El model normalitzat de la sol·licitud està a disposició de les persones interessades en l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la web municipal (www.arta.cat) i s'ha d'entregar en el Registre General de l'Ajuntament d'Artà.

En cas d'haver presentat la sol·licitud fora del registre físic o electrònic de l'Ajuntament d'Artà, s'ha d'enviar necessàriament, mitjançant un correu electrònic a rrhh@arta.cat, una còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació i poder reclamar-la, si s'escau.

Per ser admeses i, si escau, prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de presentar la documentació següent:

- Sol·licitud (model normalitzat que està a disposició de les persones interessades en l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la web municipal), on consta la declaració responsable de complir els requisits exigits en aquestes bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds.
- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.
- Justificant de pagament dels drets d'examen. L'import de la taxa és de 15 euros i el pagament s'ha de fer per transferència bancària al número de compte de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), i s'hi ha de fer constar el concepte següent: "Taxa AINF2024 - nom complet de la persona aspirant".

El fet de ser admeses en aquest procés selectiu no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar, prèviament a la seva contractació, la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base tercera.

Les persones aspirants que pretenguin puntuar a la fase de concurs han d'adjuntar a les seves sol·licituds la còpia dels documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs, a més d'enumerar-los en la sol·licitud o en un full adjunt. Només s'han de valorar els mèrits que s'hagin presentat, com a màxim, en la data de publicació al BOIB.

El termini per presentar sol·licituds és de **set (7) dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB, atès que és urgent i inajornable comptar amb aquest personal a la major brevetat per poder cobrir el servei.

Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria s'han de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

4. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat), amb indicació de la causa d'exclusió, i s'ha de fixar un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la mateixa resolució s'han de nomenar els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de corregir-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no només que no figuren en la llista de persones excloses, sinó que apareixen en la d'admeses.



Una vegada finalitzat el termini per presentar al·legacions i esmenar errors, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses, que s'ha de publicar en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

Els anuncis successius, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.

El fet de figurar en la llista de persones admeses no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en el procés selectiu. Per tant, si de la documentació presentada es desprèn que no es compleix algun dels requisits, la persona aspirant perdrà tots els drets que es puguin derivar de la participació en aquest procés.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador és l'òrgan encarregat de dur a terme el procés selectiu.

Tots els membres del tribunal ho són a títol individual i les actuacions que duguin a terme s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia. El tribunal ha d'estar integrat per cinc membres titulars i els suplents respectius: president o presidenta, tres vocals i secretari o secretària.

Per constituir-se de manera vàlida amb la finalitat de dur a terme sessions i deliberacions i adoptar acords, cal l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària —o de les persones que els substitueixin— i, almenys, de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió.

Les funcions del tribunal són les següents:

- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits d'aquestes bases.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin de l'aplicació d'aquestes bases i de la manera d'actuar en els casos no previstos.
- Adoptar totes les mesures necessàries per garantir que el procés selectiu es desenvolupi de manera correcta.

Els membres del tribunal han de mantenir la confidencialitat i el sigil professional en tot allò referent a les qüestions tractades en les reunions, de manera que no poden utilitzar fora d'aquestes la informació referida al procés selectiu de què disposin com a membres del tribunal per al qual han estat designats.

El tribunal pot comptar amb personal assessor especialista que col·labori en la confecció de l'examen o en el barem dels mèrits, el qual s'ha de limitar a exercir la seva especialitat tècnica i ha de tenir veu però no vot. Aquest personal assessor ha de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

Els membres del tribunal i el personal assessor s'han d'abstenir d'intervenir-hi i ho han de notificar a l'autoritat convocant quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, les persones aspirants els poden recusar quan concorri alguna d'aquestes circumstàncies.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el concurs de mèrits, acreditada la urgència de la convocatòria pels motius exposats a la base primera.

Els mèrits al·legats i justificats s'han de valorar d'acord amb els barems establerts en aquest apartat i la suma de tots no pot ser superior a 30 punts.

Només s'han de reconèixer i han de ser objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria; per tant, no s'han de valorar els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no s'han de valorar els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que s'al·leguin però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació de mèrits. En cap cas no s'ha de requerir documentació o esmena d'errades relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat.

El tribunal qualificador ha de valorar els mèrits i la valoració s'ha de fer d'acord amb el barem de mèrits que s'estableixen en els apartats següents.

7.1. Experiència professional (màxim 15 punts)

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 15 punts:

- Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries o geriàtriques públiques, com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,2 punts.



- Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries o geriàtriques públiques, com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent relacionada per a la qual s'exigeix el mateix títol de la categoria a la qual s'opta: 0,15 punts.
- Per cada mes de servei prestat en centres sanitaris o geriàtrics privats de la Unió Europea en la mateixa categoria a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,1 punts.
- Per cada mes de servei prestat en centres sanitaris o geriàtrics privats de la Unió Europea en una categoria diferent relacionada per a la qual s'exigeix el mateix títol de la categoria a la qual s'opta: 0,05 punts.
- Per computar els serveis prestats referits al personal de reforç amb nomenament específic per a l'atenció continuada, s'ha de reconèixer un mes complet de serveis prestats calculant-lo segons les regles següents:
 - Un mes per cada 150 hores realitzades, o la part proporcional que correspongui si el número d'hores és inferior.
 - Si en un mes natural s'han fet més de 150 hores, només es pot valorar un mes de servei prestat. Un mateix marc temporal no es pot valorar per a més d'un dels subapartats que l'integren.

Juntament amb el certificat de serveis prestats, cal aportar la vida laboral de la Seguretat Social i els contractes de treball.

7.2. Formació acadèmica (màxim 6 punts)

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 6 punts:

- Estar en possessió d'un títol de formació professional de la branca sanitària relacionada de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència o de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria: 2 punts. Només s'ha de valorar la titulació si és distinta a la presentada com a requisit per prendre part en la convocatòria.
- Estar en possessió de la diplomatura o grau en infermeria o treball social: 2 punts per cada titulació.

No s'han de valorar les titulacions necessàries per accedir a la matriculació d'estudis d'un nivell superior.

7.3. Altra formació (màxim 7 punts)

La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat d'aquests apartats és de 7 punts:

- a) Cursos i activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de les places a cobrir i relatives a les àrees de salut pública, geriatria i pràctica clínica, d'acord amb els criteris següents:
- Activitats formatives sobre ciències de la salut i l'atenció a les persones en situació de dependència organitzades o impartides per alguna administració pública, per un col·legi professional o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició de l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre); s'ha d'acreditar en el certificat corresponent.
 - Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
 - Activitats realitzades en virtut dels acords de formació contínua en les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació contínua que hagin subscrit aquests acords.

Els diplomes o els certificats a què es refereixen aquestes activitats formatives s'han de valorar a raó de 0,005 punts per hora de formació. La puntuació màxima per unitat formativa és d'1 punt.

b) Cursos i activitats formatives relacionades amb les àrees següents: prevenció de riscos laborals, igualtat de gènere, atenció al públic, estrès i autocontrol emocional. S'han de valorar a raó de 0,0025 punts per cada hora de formació.

S'han de valorar sempre que hagin estat organitzats o impartits per alguna administració pública o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició de l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre), cosa que s'ha d'acreditar en el certificat corresponent.

Si l'acreditació de l'activitat formativa no especifica les hores o els crèdits, no s'ha de valorar.

7.4. Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

S'han de valorar els certificats expedits o homologats per l'Escola Oficial d'Idiomes, l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística, fins a una puntuació màxima de 2 punts. La puntuació d'aquests mèrits és la següent:

- Nivell C1 (antic C) o equivalent: 1 punt.
- Nivell C2 (antic D) o equivalent: 1,5 punts.
- Nivell LA (antic E) o equivalent: 0,5 punts.

Només s'ha de valorar el certificat de major puntuació, excepte en el cas del certificat de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'ha de sumar a la de l'altre certificat que s'aporti.

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar en aquest apartat.

8. Valoració del concurs

Una vegada concloua la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador ha de publicar una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat).

Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants han de disposar d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins del termini establert a aquest efecte, la llista ha de resultar definitiva.

La qualificació final ha d'estar determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas de puntuacions finals d'empat, aquestes s'han de dirimir atenent, successivament, als criteris següents:

- Major temps de treball realitzat en la mateixa categoria a l'Administració pública.
- Si persisteix l'empat, major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques.
- Si persisteix l'empat, major puntuació en l'apartat de coneixements de llengua catalana.
- I finalment, si persisteix l'empat, s'ha de realitzar un sorteig.

9. Resolució de la convocatòria

El tribunal qualificador ha d'eleva a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants que hagin de formar part de la borsa per ordre de puntuació obtinguda, perquè dicti la resolució de constitució.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà, amb indicació de l'ordre de prelatió determinat per la puntuació obtinguda.

La pertinença a la borsa de feina no implica, per si mateixa, cap tipus de dret com a personal laboral. Les persones aspirants que conformin la borsa de feina s'ha de trobar en espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la situació que generi la necessitat de contractar personal laboral.

10. Funcionament de la borsa

Quan es doni algun dels supòsits que preveu la normativa per contractar una persona laboral temporal, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de "disponible", d'acord amb l'ordre de prelatió.

La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat per ocupar aquesta feina en el termini d'un (1) dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en un termini màxim de cinc (5) dies hàbil.

Abans de la seva contractació, la persona aspirant ha d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base tercera que no hagi acreditat amb anterioritat, presentant la documentació pertinent en el Departament de Recursos Humans.

Si la persona aspirant proposada té la condició de personal públic, funcionari o personal laboral fix, està exempta de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir, al seu dia, la contractació, i només ha de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depengui per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que estiguin en el seu full de serveis.

La persona aspirant que no presenti la documentació en el termini fixat, excepte en el cas de força major, o si, en examinar-la, es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en les bases, ha de ser excloua de la borsa.

Un cop transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia ha d'efectuar la contractació de la persona aspirant proposada.

En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça, s'ha de contractar l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació, i així successivament.

Les persones que refusen una oferta de forma expressa o tàcita han de quedar excloues de la borsa, excepte que al·leguin i justifiquin, en el termini de tres (3) dies hàbils, la concurrència d'alguna de les situacions següents:



- a) Estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- b) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar exercint funcions sindicals.
- d) Prestar serveis com a personal funcionari o laboral a una altra administració pública.

Les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions assenyalades han de romandre dins de la borsa en la situació de “no disponible” i no se les ha de cridar per ocupar cap altre lloc de feina fins que comuniquin per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que se produeixi, amb la justificació documental corresponent.

Així, han d'estar en situació de “disponible” la resta de persones de la borsa, les quals poden ser cridades per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició.

La renúncia d'una persona ja contractada en virtut d'aquesta borsa suposa passar al final de la llista.

11. Període de prova per a la cobertura de vacants

La persona aspirant, segons l'ordre de major puntuació, que formi part de la borsa de feina serà cridada per cobrir possibles vacants de la plaça convocada i estarà en període de prova durant tres (3) mesos, comptadors a partir de l'endemà de la formalització de la contractació com a personal laboral temporal, que s'ha de regular d'acord amb la normativa vigent.

12. Vigència de la borsa

Aquesta borsa de feina té una vigència màxima de tres (3) anys, comptadors a partir de la data de la seva constitució, o fins que es declari la seva caducitat, per quedar exhaurida i no trobar aspirants que acceptin el lloc ofert en tres convocatòries diferents.

13. Recursos i impugnacions

Aquesta convocatòria, tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del tribunal poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació de les bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Alternativament, també es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament d'Artà ha de tractar les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i s'ha de sotmetre a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i el seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases.

L'Ajuntament d'Artà ha de realitzar les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure, especialment, la garantia de transparència, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb la persona delegada de protecció de dades a través del correu electrònic <dpd@arta.cat>.

Les dades que les persones seleccionades hagin facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, s'han de conservar seguint





les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants hagin facilitat s'han de conservar durant un màxim de 3 anys, comptadors a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que estableix la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.arta.cat>).

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal públic, com a usuaris o ciutadans, i, en general, a totes aquelles persones que, de forma directa o indirecta, es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Artà.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.”

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament un recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o se n'hagi produït la desestimació per silenci.

No obstant l'anterior, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de discrepància entre la versió catalana i la versió castellana, preval la versió catalana.

Artà, data de la signatura electrònica (23 d'agost de 2024)

El batle

Manuel Galán Massanet

