



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ARTÀ

4978

Convocatòria i bases que han de regir el concurs de mèrits per cobrir temporalment el lloc de treball d'ajudant de cuina a la Residència Posada dels Olors de l'Ajuntament d'Artà i la creació d'una borsa de feina

Per acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Artà en sessió ordinària celebrada el dia 23 de maig de 2024, s'aproven la convocatòria i bases que han de regir el concurs de mèrits per cobrir temporalment el lloc de treball d'ajudant de cuina a la Residència Posada dels Olors de l'Ajuntament d'Artà i la creació d'una borsa de feina, en els termes següents:

<< Convocatòria i bases que han de regir el concurs de mèrits per cobrir temporalment el lloc de treball d'ajudant de cuina a la Residència Posada dels Olors de l'Ajuntament d'Artà i la creació d'una borsa de feina

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de la categoria AP, ajudant de cuina, mitjançant contracte laboral temporal.

La justificació rau en què l'Ajuntament d'Artà no disposa d'una borsa vigent i és imprescindible comptar amb una per efectuar la contractació de personal laboral, categoria ajudant de cuina, per al funcionament adequat dels serveis de cuina de la Residència Posada dels Olors, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de forma temporal, situacions que, per altra part, són inajornables i habitualment urgents.

La naturalesa del lloc a cobrir és la següent:

- Personal laboral
- Categoria: AP
- Titulació de català: A2
- Forma de provisió: concurs
- Funcions: seran les pròpies del lloc de treball d'ajudant de cuina objecte de la provisió.

La jornada laboral, l'horari i altres condicions de treball s'han de concretar en el moment d'oferir el contracte corresponent, ja que s'ajusten als torns de treball existents en la relació de llocs de treball. A més, aquest lloc de treball comporta caps de setmana.

2. Normativa aplicable

Aquestes bases defineixen els requisits, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Conveni laboral de l'Ajuntament i la resta de normativa laboral aplicable.

3. Condicions i requisits que han de complir les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola. També poden presentar sol·licituds les persones estrangeres segons les condicions previstes en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir complerts els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa per accedir a l'ocupació pública.
- D'acord amb la DA 6 del TREBEP, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu per accedir a aquesta plaça.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi exercir les funcions corresponents.
- No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitada, per sentència ferma, per complir funcions públiques.





f.No estar sotmesa a cap causa d'incompatibilitat o incapacitat específica, d'acord amb la normativa vigent, per desenvolupar el càrrec o les funcions.

g.Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell A2, 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.

h.Estar en possessió del carnet de manipulació d'aliments o equivalent.

i.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).

Abans de signar el contracte, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep una pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, incloent-hi la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu (10) dies naturals, a fi que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Així mateix, amb caràcter previ a la signatura del contracte, la persona proposada per a la seva contractació s'ha de sotmetre a un reconeixement mèdic dels serveis de prevenció de l'Ajuntament, si així ho decideix l'entitat ocupadora.

4. Presentació de les sol·licituds de participació en el procediment

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de dirigir a la Batllia 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, de 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 manifestar, en les seves sol·licituds, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera d'aquesta convocatòria i hi ha d'adjuntar:

- Una còpia del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat.
- Una còpia de la titulació acadèmica requerida.
- Una còpia del document acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigit en aquesta convocatòria.
- Una còpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Així mateix, cal adjuntar a la sol·licitud, de forma inexcusable, el justificant de pagament de drets d'examen. L'import de la taxa és de 15 euros i el pagament s'ha de realitzar 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 AJUCO 2024 – 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. 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 CINCO (5) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB, a causa de la urgència amb què es necessita la incorporació d'aquesta persona, ja que a la Residència Posada dels Olors es presta servei 365 dies a l'any i el servei de cuina és un servei imprescindible, el qual, si no es presta, causa un greu perjudici en la salut de les persones residents.

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.



5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia ha de dictar la resolució amb la qual declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i ha de concedir un termini de tres (3) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que consideren oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les al·legacions o esmenes que es presentin, s'ha de publicar la relació definitiva de persones admeses en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal (www.arta.cat).

En la mateixa resolució s'ha d'efectuar el nomenament dels membres del tribunal qualificador, que s'ha de publicar, juntament amb la llista provisional, a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador ha d'estar constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un president o presidenta i amb un secretari o secretària.

La composició del tribunal ha de ser predominantment tècnica i els membres han d'estar en possessió d'una titulació o especialitat igual o superior a les exigides per accedir a la plaça convocada.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals hi ha d'haver el secretari o secretària i el president o presidenta, o qui els substitueixi legalment. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

La Batlia ha de nomenar els membres del tribunal i els suplents, la qual cosa s'ha de publicar juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

Els membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, la qual cosa han de notificar a l'autoritat competent.

Així mateix, les persones aspirants els poden recusar quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

D'altra banda, el tribunal qualificador pot disposar de personal assessor especialista per a aquest procés selectiu. Aquests assessors o assessores s'han de limitar a exercir les seves especialitats tècniques, a partir de les quals han de col·laborar amb el tribunal, i han de tenir veu però no vot.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el concurs de mèrits, mecanisme excepcional l'ús del qual queda justificat a causa de la urgència de la creació de la borsa per al funcionament correcte de la Residència i l'atenció de les persones usuàries i la dificultat de mantenir actives aquest tipus de borses, atesa l'alta mobilitat de les persones participants.

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 (fins a 10 punts)

- Serveis prestats a l'Administració local relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,17 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'Administració, on constin la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, la categoria i/o el lloc de treball, de forma conjunta amb la vida laboral.

- Serveis a l'Administració pública no local relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,14 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'Administració, on constin la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, la

categoria i/o el lloc de treball, de forma conjunta amb la vida laboral.

- Per treballs realitzats a l'empresa privada amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat: 0,09 punts per mes treballat, dins a un màxim de 5 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'empresa o còpia del contracte on constin la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, la categoria i/o el lloc de treball, de forma conjunta amb la vida laboral.

Els documents acreditatius de l'experiència professional han d'anar acompanyats d'un informe de la vida laboral actualitzat a l'efecte d'una correcta valoració dels períodes inferiors al mes i els percentatges de jornada inferiors a la completa.

A més, un mateix mèrit que pugui rebre puntuació en més d'un apartat del punt 7.1 només s'ha de valorar en aquell apartat que li atorgui més puntuació.

El límit temporal per valorar l'experiència professional ha de ser la data de publicació en el BOIB de l'anunci de la convocatòria d'aquest procediment.

7.2. Formació i mèrits acadèmics (fins a 6 punts)

Les titulacions acadèmiques s'han de puntuar de la manera següent (fins a 6 punts):

- Per cada titulació acadèmica —en l'àmbit de la cuina o equivalents— de formació professional de grau superior o equivalent: 2 punts per titulació.
- Per cada titulació acadèmica — en l'àmbit de la cuina o equivalents — de formació professional de grau mitjà o equivalent: 1 punt per titulació.
- Certificats de professionalitat en l'àmbit de la cuina o equivalent: 0,5 punts per titulació.

En cas que una titulació sigui necessària per aconseguir una altra de nivell superior, només s'ha de valorar aquesta segona.

La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés i del mateix nivell o d'un nivell superior.

La forma d'acreditar la titulació acadèmica és mitjançant la presentació d'una còpia del títol o del justificant d'haver satisfet els drets per a la seva expedició.

7.3. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 2 punts)

Només s'ha de valorar la formació específica i la relacionada amb les funcions pròpies de la plaça oferta, d'acord amb el següent:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologat per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional o aquelles impartides per les organitzacions sindicals.

L'acreditació de les accions formatives s'ha de realitzar mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, incloent-hi les hores de durada o els crèdits dels cursos, d'acord amb el següent:

- Els cursos amb aprofitament o impartits..... 0,010 punts per hora.
- Els cursos amb assistència..... 0,006 punts per hora.

No s'han de valorar en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, s'ha de valorar a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'ha d'entendre que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, s'han de valorar a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, han de prevaler les hores.

7.4. Coneixements de la llengua catalana (fins a 1 punt)

S'han de valorar els certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit per a la plaça convocada expedit per l'EBAP, els

expeditos o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expeditos per l'Escola Oficial d'Idiomes i, també, els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, d'acord amb el barem següent:

- Certificat B1 o equivalent: 0,20 punts
- Certificat B2 o equivalent: 0,40 punts
- Certificat C1 o equivalent: 0,50 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts
- Certificat LA: 0,25 punts (acumulable als nivells C1 i C2)

La forma d'acreditar-se s'ha d'efectuar mitjançant una còpia del certificat oficial que correspongui.

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només s'ha de valorar el certificat de nivell més alt que s'acrediti, excepte en el cas del certificat de llenguatge administratiu, que és acumulable a l'altre certificat que s'acrediti (C1 o C2).

8. Valoració del concurs

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador ha de publicar una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de DNI, 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'elevant 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 del DNI de totes les persones integrants segons l'ordre de prelatió determinat per la puntuació obtinguda.

La pertinença a la borsa de feina no implica, per si mateixa, cap tipus dret en cap moment 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 temporal.

10. Funcionament de la borsa de feina

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 el termini comprès entre tres (3) dies hàbils, com a mínim, i deu (10) dies hàbils, com a màxim.

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 exclosa 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 refusin una oferta de forma expressa o tàcita han de quedar excloses 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 en suposa l'exclusió.

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 d'ajudant de cuina i estarà en període de prova durant un mes, comptador a partir de l'endemà de la formalització del contracte laboral, que s'ha de regular d'acord amb la normativa vigent.

12. Vigència de la borsa

Aquesta borsa de feina té una vigència de tres (3) anys, comptadors a partir de la data de la seva constitució, la qual no es podrà prorrogar, excepte que es declari esgotada amb anterioritat.

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. 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 aquest acord, 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.

Així mateix, es pot interposar una reclamació davant la Comissió prevista en el Decret 24/2016, de 29 d'abril, de creació i d'atribucions de competències a la Comissió per a la resolució de les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública (BOIB núm. 54, de 30 d'abril de 2016), en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació, d'acord amb l'article 24 i la disposició addicional quarta de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

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

Artà, data de la signatura electrònica (23 de maig de 2024)

El batle
Manuel Galán Massanet