ESTEFANIA GONZALVO GUIRADO (1 de 1)
Batlessa Presidenta
Data Signatura: 16/10/2026
HASH: dc7ace0072c9684edcce3a677d63c8d7b

EXP 6993/2026

ANUNCIO

Para el general conocimiento se hace constar que el día 16 de octubre del actual, se aprobo por Decreto número 4881/2026, las bases especificas de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, del puesto de trabajo de Jefe/a Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Andratx, por el sistema de concurso y abierta a funcionarios de otras administraciones, que dice:

«(...)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, del puesto de trabajo de Jefe/a Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Andratx, por el sistema de concurso y abierta a funcionarios de otras administraciones públicas, redactadas en los términos que se detallan en el ANEXO de la presente.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, del puesto de trabajo de Jefe/a Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Andratx, por el sistema de concurso en el BOIB, tablón de anuncios y en la web de la Corporación.

ANEXO
BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTO DE JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de esta convocatoria es el nombramiento temporal en Comisión de Servicios de un/a funcionario/a para el puesto de trabajo de Jefe/a de Unidad Administrativa de Urbanismo, abierta al personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, mediante el sistema de concurso.

Características del puesto de trabajo

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12

- Denominación: Jefe/a de Unidad Administrativa de Urbanismo.
- Código: RPF 15.29
- Escala: General
- Subescala: Administrativa
- Grupo: C – Subgrupo: C1
- Complemento de destino: 20
- Complemento específico: 15.951,73 €
- Jornada: completa

1.2 Las funciones a ejercer serán, principalmente, la dirección de los Administrativos/as y Auxiliares Administrativos/as del Departamento de Urbanismo para el correcto funcionamiento del Área y la correcta tramitación de los expedientes de Gestión de Licencias, Planeamiento y Disciplina, agilizar la tramitación de los registros recibidos y de los correspondientes expedientes.

1.3 Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y por otra normativa que le sea aplicable.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados pro aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentre definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevea el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

c) Tener cumplidos dieciseis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 12

cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse inhabilitado absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrar-se inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

e) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana del nivel C1. Estos conocimientos tienen que se acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

f) Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo que dispone la Base Cuarta.

g) Disponer del título académico: Bachiller/Técnico o equivalente.

h) Ser funcionario/a de carrera de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, de cualquier Administración Pública.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las islas Baleares (BOIB), la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, y se tendrán que ajustar al modelo incluido en el ANNEX II de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios puestos a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

- TELEMATICAMENTE: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (https://andratx.sedelectronica.es/) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telematico hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.

- PRESENCIALMENTE: En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (8:30 a 13:30 de lunes a viernes) o cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG7322ZG97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 12

Para ser admitidos y formar parte de la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO I) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Será necesario acreditar juntamente con la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.

2. Fotocopia del título exigido para formar parte de esta convocatoria.

3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.

4. Nombramiento como funcionario/a de carera.

5. Aportar autoliquidación y comprobante de pago de la tasa o certificado de persona con discapacidad para el reconocimiento de la exención de la misma.

6. Documentación correspondiente a los méritos.

7. Solicitud rellenada y firmada (ANEXO I).

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/as aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

Cuarta. PAGO DE LA TASA.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de **15,00 euros** dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se pueda abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante tendrá que expedir una liquidación en la sede electrónicahttp://andratx.sedeelectronica.es la cual consta de dos pasos:

1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa para presentar a pruebas de selección de personal. Hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico, se excluye la Cl@ve pin.

2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) – Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirante. El justificante del pago se tiene que aportar con la solicitud de participación y el resto de documentación.

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 12

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición tendrá que publicarse con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivo suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal tiene que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente/a y del secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialista para que asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que proveen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que este previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 12

admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

En caso de no producirse reclamaciones a lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 El proceso selectivo consistirá en una única fase de concurso para los aspirantes que hayan resultado admitidos.

La selección constará de la siguiente fase:

1.- FASE DE CONCURSO (40 puntos):

Los méritos a valorar encontrarán el límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, de manera que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

La documentación se aportará preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación estuviera ya en el Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo), se tiene que declarar en la solicitud, aportando suficiente información para poder localizarla.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuadamente y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el tribunal calificador.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que estar acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos

1.1 Experiencia profesional: puntuación máxima **16 puntos.**

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral. Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente en el cual

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 12

tiene que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con la Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. En esta último supuesto, se otorgará la puntuación de manera proporcional a la jornada acreditada.

A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Puntuaciones:

- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de C1 o equivalente como personal funcionario o laboral con funciones relacionadas con las del puesto convocado (Urbanismo).

- 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración Pública, ya sea como funcionario o personal laboral, diferentes a las descritas en el punto anterior cuando estos servicios se hayan prestado como funciones relacionadas a las del puesto convocado (Urbanismo).

- 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de C1 o equivalente como personal funcionario o laboral.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o aclaración de la presentada con tal de poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y pueden ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Rel Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, siempre y cuando consten en la vida laboral que, dado el caso, se tendrá que adjuntar. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

1.2 Titulaciones académicas oficiales. Puntuación máxima 8 **puntos.**

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de los ensañamientos propios, cuando estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Andratx.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el caso del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en que sí se

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 12

puede valorar la licenciatura o equivalente.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

Valoración:

a) Para títulos de máster oficial, títulos propios de postgrado: 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por Real decreto 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos por título.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU.

b) Por cada titulación académica oficial o título propio de grado, licenciatura, diplomatura o otras titulaciones de segundo ciclo universitario: 6 puntos.

1.3 Formación y perfeccionamiento: puntuación máxima **10 puntos**

Se valorarán las acciones formativas especificas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los cursos impartidos por centro docentes homologados, colegios oficiales y universidades publicas y(o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional. También se incluyen las formaciones impartidas por sindicatos.

Se tendrán que acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial o homologada, en original o copia en que conste las horas de duración y tipos de créditos: asistencia o aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado. En caso de no especificar si los créditos son de asistencia o aprovechamiento, se entenderá como asistencia. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG7322ZG97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 12

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo d ella plaza convocada (Máximo 10 puntos).

- Cursos transversales relacionados con las materias que se indiquen a continuación (Máximo 5 puntos):

a) Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.

b) Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.

c) Cursos en materia de igualdad de genero.

d) Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Cursos en materia de calidad, competencias profesionales y mandos.

f) Cursos del área de informática. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

Se aplicará el siguiente baremo:

- 0,02 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.

- 0,01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.

- 0,025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

1.4. Conocimiento de la lengua catalana: la puntuación máxima será de **3 puntos.**

Es valoraran según el baremo siguiente:

- Certificado Nivel C2: 2,5 puntos.

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por el EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del conseller de educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

1.5.- Conocimiento de otras lenguas: puntuación máxima de **3 puntos.**

Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos de inglés, los de

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 12

conocimiento de alemán y los de conocimientos de francés, todos ellos expedidos o homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública o equivalente, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Nivel A1 (acceso): 0.5 puntos
- Nivel A2 (plataforma): 1 punto
- Nivel B1 (umbral): 1,5 puntos
- Nivel B2 (avanzado): 2.25 puntos.
- Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 2,75 puntos
- Nivel C2 (maestría): 3 puntos

Para una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Séptima. VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal de la fase de concurso dentro los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor/a.

El tribunal resolverá las posibles reclamaciones y, seguidamente, tiene que hacer pública la lista definitiva de los méritos, por orden de puntuación obtenida. En el caso de no haber alegaciones se convertirá definitiva la lista hasta el momento provisional. En esta, o en una nueva publicación, el tribunal hará público el listado definitivo del concurso, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación total obtenida.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.

2. Si el empate persiste, finalmente se procederá al sorteo.

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas y propondrá el nombramiento del/la funcionario/a en Comisión de Servicios.

Octava. NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el procedimiento, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, y por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la cual corresponda y

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 12

le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el cual se tiene que incorporar, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a cinco (5) días hábiles a contar desde la comunicación.

Dentro del plazo indicado en el parágrafo anterior, la persona aspirantes que supere este proceso de selección tiene que presentar por registro de entrada, su conformidad con el nombramiento propuesto.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.
Este nombramiento en comisión de servicios no podrá tener una duración superior a los dos años.

Novena. PUBLICIDAD.

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Islas Baleares (BOIB), las presentes bases se publicaran, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx, Los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicarse en la web de la Corporación.

Décima. PROTECCIÓN DE DATOS .

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompaña a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporará a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, la finalidad del cual es llevar a

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12

cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación o oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaria del Ayuntamiento.

Undécima. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la via administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes delante del mismo órgano que la haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa delante del Juzgado contencioso Administrativo, el plazo de dos meses a contar del siguiente de la publicación en el BOIB.»

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, delante de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer se, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANDRATX – DOCUMENT FIRMA ELECTRÒNICA.

Codi Validació: 7WPFWS5WFEMSQGG732Z2G97CN
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12