



Ajuntament
de Marratxí

ANNEX I

Places dels subgrups A1 i A2 que es convoquen

Grup A / Subgrup A2 – Escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe tècnic/a de grau mitjà

Denominació	Nº Places	Requisits	Nº RPT
Enginyer/a tècnic/a industrial	1	Enginyeria tècnica industrial o títol de grau equivalent	168



ANNEX II

Bases específiques

1. Normativa reguladora.

Aquesta convocatòria restarà sotmesa a la normativa vigent en la matèria, i en especial a:

- a) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312 de 29 de desembre de 2021).
- b) Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret Llei 7/2002, d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.
- c) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant TREBEP).
- d) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (en endavant LRBRL).
- e) Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- f) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris d'Administració local (amb excepció dels articles 8 i 9).
- g) Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- h) Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en endavant LFPCAIB).
- i) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- j) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- k) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. Principis, objecte de la convocatòria i mesures específiques.

- 2.1. El procés selectiu d'accés a l'Ajuntament de Marratxí garanteix el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i el sotmetiment al principi de legalitat.
- 2.2. Els mèrits meritats a qualsevol negociat o departament de l'Ajuntament de Marratxí es valoraran de manera equivalent.
- 2.3. L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, amb la cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició de les places de personal funcionari dels subgrups A1 i A2, de l'escala, classe i categories – o especialitats – que s'indiquen a l'annex I.

Aquest concurs oposició té una fase d'oposició amb una prova selectiva i una fase de concurs que consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb els barems de mèrits establerts a les disposicions addicionals segona i quarta del Decret Llei



6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, i que consten en els annexos III i IV.

El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

3. Relacions a través de mitjans electrònics i mitjans d'identificació i de signatura que s'admeten. Comunicacions.

- 3.1. S'estableix, mitjançant aquesta convocatòria, que les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament de Marratxí telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament previstos.

El deure de relacionar-se amb l'Ajuntament de Marratxí per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal. Els avisos de la posada a disposició de les notificacions personals que es duuguin a terme en la Seu Electrònica s'enviaran a l'adreça electrònica que les persones interessades hagin fet constar a la instància de sol·licitud de participació.

- 3.2. Serà necessari un certificat electrònic vàlid o DNI electrònic per a la presentació de la sol·licitud de participació, per a l'acreditació documental dels requisits i mèrits, així com per a formular recursos, i en la resta de supòsits de l'article 11.2 de la Llei 39/2015.

Les persones interessades hauran de realitzar els tràmits i les actuacions en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Marratxí.

Per a les persones aspirants amb dificultats d'accés o maneig dels mitjans electrònics, l'Ajuntament de Marratxí habilitarà les mesures oportunes per a facilitar la relació telemàtica en totes o en algunes de les fases del procediment corresponent.

- 3.3. En cas que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.
- 3.4. De conformitat amb l'article 32.4 de la Llei 39/2015, quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o l'aplicació que correspongui, es podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, i es publicarà en el tauler d'anuncis electrònics de l'Ajuntament de Marratxí tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut.
- 3.5. Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels



procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

Quan de la documentació aportada telemàticament no se'n pugui deduir el caràcter de documentació original o còpia autèntica, les persones interessades han de ser requerides per aportar els originals, còpies autèntiques o còpies compulsades, amb l'avertiment que la no presentació suposa l'exclusió del procediment i la impossibilitat de ser nomenats funcionaris de carrera.

- 3.6. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

Tot i això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hagin de publicar.

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

- 3.7. Quan sigui necessària la publicació d'actes en la Seu Electrònica o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants s'han d'identificar amb nom, llinatges i un màxim de quatre xifres numèriques del número del DNI, NIE o passaport.

4. Requisits i condicions per participar.

4.1. Requisits generals.

Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu que es convoca, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat ordinària de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica a l'annex I per a cada categoria o especialitat convocada, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.



- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, de l'administració a què s'opta.
- g) Per participar a la convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació, llevat dels supòsits a què es refereix el punt 4.2 següent:

Per accedir a llocs de treball dels subgrups A1 i A2 adscrits a les escales d'Administració general i d'Administració especial s'exigeix el certificat C1 de coneixements de la llengua catalana.

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa perlocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de la llengua catalana, mitjançant una resolució, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

- h) Emplenar la sol·licitud per participar (i el document d'autobaremació), que es troba a la Seu Electrònica <https://seuelectronica.marratxi.es>
- i) Haver satisfet la taxa de selecció de personal d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 152 de 3 de desembre de 2016), acreditant en el seu cas la reducció o bonificació de la quota.

L'import general de la taxa són 26,60 € per a l'accés al subgrup A2.

- j) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan finalitzi el procés d'inscripció.

4.2. Exempció del requisit d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que no puguin acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana i que estiguin en servei actiu a l'Ajuntament de Marratxí en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, en la mateixa escala, subescala, classe, categoria o especialitat, objecte de la convocatòria, estan exemptes d'acreditar-lo.

S'entenen com a situacions assimilades al servei actiu les següents:



- Les persones que gaudeixin d'una excedència per cura de familiars a l'empara dels articles 89.4 TREBEP i 105 LFPCAIB.
- Les persones que gaudeixin d'una excedència per raó de violència de gènere a l'empara dels articles 89.5 TREBEP i 106 LFPCAIB.
- Les persones declarades en serveis especials a l'empara dels articles 87 TREBEP i 99 LFPCAIB.
- El personal laboral declarat en excedència forçosa a l'empara de l'article 46.1 TRET.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquest procés d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la pressa de possessió o de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés a l'escala, subescala, classe o categoria –o especialitat- a la qual s'ha accedit.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigida per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigida per a l'accés al nivell exigida per a l'accés a l'escala, subescala, classe o categoria –o especialitat- a la qual s'ha accedit.

- 4.3. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Les persones aspirants han de complir els requisits exigits el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, i han de mantenir-los fins al moment de la pressa de possessió com a funcionari de carrera.

5. Òrgans de selecció.

- 5.1. S'ha de designar un tribunal per a les places del subgrup A1 i un tribunal per les places del subgrup A2, els membres dels quals han de ser personal funcionari de carrera nomenats per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Marratxí i un d'ells ha de ser personal funcionari de carrera designat per la comunitat autònoma de les Illes Balears en representació d'aquesta (article 4.f del Reial decret 896/1991, de 7 de juny), d'acord amb els criteris següents:

- Han d'estar constituïts, com a mínim, per cinc membres titulars, i el mateix nombre de suplents. En el cas que resulti impossible la constitució dels tribunals qualificadors amb cinc membres titulars i cinc suplents per la manca de funcionaris de carrera, es podran



constituir amb un president i dos vocals, un dels quals actuarà com a secretari o secretària.

- El president o presidenta i els vocals, un dels quals actuarà com a secretari o secretària, han de ser nomenats per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Marratxí, entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Marratxí i un d'ells entre personal funcionari de carrera designat per la comunitat autònoma de les Illes Balears en representació d'aquesta.
- La composició s'ha d'ajustar, llevat de raons fundades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. Es considera que hi ha una representació equilibrada quan en els òrgans de més de quatre membres cada sexe està representat almenys en un 40%; en la resta, quan els dos sexes estiguin representats.
- Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell que l'exigit a les persones aspirants per a l'ingrés.

- 5.2. No poden formar part dels tribunals els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'Administració, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys del cessament.

Tampoc poden formar part dels tribunals aquelles persones que hagin realitzat les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per a l'escala, subescala, classe, categoria o l'especialitat de què es tracti en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

Així mateix, tampoc en poden formar part els representants de les empleades i empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A l'efecte, es permetrà l'assistència d'un representant de la Junta de Personal designat per aquesta.

- 5.3. Les persones que són membres del Tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que es preveuen a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden promoure la recusació d'algun membre del tribunal qualificador en qualsevol moment de la tramitació del procediment, mitjançant escrit, en el qual s'ha d'expressar la causa o causes en què es fonamenta, d'acord amb el que es preveu a l'article 24 de la Llei 40/2015.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals qualificadors es substanciaran d'acord amb el que es disposa als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

- 5.4. La constitució i les normes de funcionament i actuació del tribunal són les que s'estableixen en el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, en tot allò que no contradiu l'article 8 del Decret Llei 6/2022.

- 5.5. El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan convocant que designi assessors o assessores per a que, en qualitat de persones expertes, amb veu però sense vot, donin suport al tribunal.



- 5.6. D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, si un nombre elevat d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fan recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal. Els membres d'aquest òrgan queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.
- 5.7. Si en qualsevol moment, el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a l'escala, subescala, classe, categoria –o especialitat- corresponent en els termes que estableix la convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'expulsió a l'òrgan convocant. En la proposta, s'han de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat la persona aspirant en la sol·licitud.
- 5.8. De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

6. Sol·licituds i autobaremació.

- 6.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada una de les categories/especialitats convocades en què volen participar i formalitzar el corresponent tràmit telemàtic. La sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu es trobarà a disposició de les persones interessades en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Marratxí.

El tràmit de sol·licitud de participació implicarà omplir el model específic de sol·licitud esmentat al paràgraf anterior.

El model específic de sol·licitud telemàtica de participació inclou un apartat de dades personals, la declaració responsable sobre compliment dels requisits generals i, si escau, els específics, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies.

En el model específic de sol·licitud telemàtica de participació, les persones aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar, incloses les circumstàncies que donen dret a bonificacions o exempcions de la taxa, fins al termini previst en la base 10.1.

El model específic de sol·licitud telemàtica de participació també inclou el full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'esmentat article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació, les persones aspirants hi han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex IV.

Els mèrits s'han d'al·legar en referència a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Amb la sol·licitud de participació, no s'ha d'aportar cap documentació d'acreditació dels mèrits.



Les persones que optin per places reservades per a persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud, mitjançant una declaració responsable, que tenen reconegut un nivell de discapacitat igual o superior al 33%.

Tota la informació relativa als tràmits de la convocatòria d'aquest procés selectiu estarà disponible a la plana web de l'Ajuntament de Marratxí i a la seva Seu Electrònica (<https://seuelectronica.marratxi.es>).

6.2. Emplenament i presentació de la sol·licitud:

- a) S'ha de descarregar el model específic de sol·licitud de participació (format pdf), emplenar-ho i signar-ho electrònicament.
- b) S'ha de descarregar i emplenar el document d'autobaremació (format pdf).
- c) Generats aquests documents (en format pdf), el tràmit següent és l'abonament de la taxa, justificant del qual també s'haurà de descarregar o imprimir en format pdf.
- d) Una vegada abonada la taxa, s'ha de signar la instància (adjuntant el model específic de sol·licitud de participació recollit a l'apartat a, el document o full d'autobaremació recollit a l'apartat b i el justificant del pagament de la taxa recollit a l'apartat c) i procedir al seu registre a través del tràmit específic establert a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Marratxí. El registre de la sol·licitud és requisit per a l'admissió en el procés selectiu. En el cas que no es realitzi, encara que s'hagi emplenat el model específic de sol·licitud, el document d'autobaremació i s'hagi abonat la taxa, la persona aspirant no serà admesa en el procés.
- e) Amb la sol·licitud de participació, no s'ha d'aportar cap document d'acreditació, ni dels requisits ni dels mèrits. La persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits al·legats i disposa dels mèrits declarats.

En el cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es tindrà en compte la rebuda amb el darrer número de registre d'entrada electrònic dins termini.

Les sol·licituds de participació que es presentin per qualsevol altra via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es tendran per no presentades.

6.3. L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir, en qualsevol moment, que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment del que declara, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

Els errors materials es poden corregir en la fase d'al·legacions, si queden acreditats.



Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

- 6.4. En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tendrà per no presentada, sense perjudici de l'establert a la base 3.3.
- 6.5. D'acord amb l'article 15 de la Llei 39/2015, la sol·licitud de participació estarà disponible en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 6.6. El termini per presentar sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La no presentació de la sol·licitud dins el termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

- 6.7. Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les persones víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment se n'han de preservar la identitat i les dades personals.

Les persones aspirants víctimes de violència de gènere han de sol·licitar aquesta protecció a la sol·licitud i han d'emplenar la declaració responsable que es troben en alguna de les circumstàncies següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'Informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

7. Admissió i exclusió d'aspirants.

- 7.1. En el termini màxim de dos mesos, comptadors des de que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

Les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació de persones admeses.

- 7.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors de l'endemà de la publicació, per esmenar el defecte que hagués causat l'exclusió. En la publicació d'aquesta resolució, se'ls ha



d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

- 7.3. Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

En el supòsit que en el moment de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses encara no s'hagi pogut constituir el tribunal, la publicació de la llista provisional de mèrits l'ha de fer l'òrgan convocant.

- 7.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors de l'endemà que s'hagi publicat la llista provisional de mèrits al·legats, per esmenar el defecte (error material) de la declaració responsable (autobaremació).

Són considerats errors materials els errors produïts a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta les valoracions d'un mèrit a l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat de manera incorrecte les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit, no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

Un cop esmenats els errors manifestats per les persones aspirants a la llista provisional de mèrits, el tribunal publicarà la llista definitiva de mèrits al·legats juntament amb la llista definitiva de persones aspirants que hagin superat l'exercici de la fase d'oposició, segons el que disposa la base 9.7.

8. Procés selectiu: concurs oposició.

- 8.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst a la base 9 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin i acreditin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

- 8.2. La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60% per la fase d'oposició i d'un 40% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts



per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs. La fase de concurs no té caràcter eliminatori, ni es pot tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

- 8.3. El barem de mèrits s'estableix a l'annex IV, d'acord amb els barems de mèrits establerts a les disposicions addicionals segona i quarta del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- 8.4. El temari sobre el qual ha de versar l'exercici de la fase d'oposició és el que s'estableix en l'annex III.

9. Fase d'oposició.

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test del temari recollit a l'annex III, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que és el mateix per a cada subgrup de titulació, amb la distinció d'exercicis segons que es tracti de places d'administració general o que es tracti de places d'administració especial. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i es correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

La puntuació d'aquesta fase és un 60% de la puntuació global del concurs oposició, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts. Per superar l'exercici, serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

9.1. Procediment de crida.

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única encara que l'exercici s'hagi de dividir en diversos torns. Les persones aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocades. Les persones que no compareguin queden excloses del procés selectiu de concurs oposició, i s'entendrà que no hi ha participat.

Les persones que justifiquin la no presentació a la primera data de la prova per motius de força major, podran realitzar la prova de la fase d'oposició en una data posterior.

S'entén per motius de força major:

- Embaràs de risc, degudament acreditat.
- Malaltia greu o contagiosa acreditada mitjançant certificació mèdica.
- Les situacions declarades d'alerta o emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.

Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició, s'ajornarà per a la persona aspirant afectada la realització de l'exercici, que, en tot cas, haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització; en cas contrari, decaurà en el seu dret.



En cas d'admetre's la concurrència de causa de força major en una persona aspirant que li impedeixi la realització de l'exercici, el tribunal haurà de garantir que el contingut de l'exercici que s'hagi de fer posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta de les persones aspirants.

Correspon al tribunal en la fase d'oposició valorar i, si escau, admetre les causes de força major al·legades.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que no es puguin fer conjuntament s'ha d'iniciar alfabèticament per l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

9.2. Acreditació de la identitat de les persones aspirants.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal poden requerir a les persones aspirants que acreditin la seva identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.

9.3. Calendari de l'exercici.

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juny i el 31 d'octubre de 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs excepcional, es publicarà la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

9.4. Llengua dels exercicis.

Les persones que participen en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma.

9.5. Incidències. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, correspon al Tribunal.

El tribunal ha de respectar els principis de transparència, objectivitat i imparcialitat durant tot el procés selectiu i ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per a evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, que pugui



desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat en la realització de les proves.

9.6. Desenvolupament de l'exercici.

Subgrup A2. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o s'hi ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o s'hi ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap classe de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

Regles comunes per a tots els grups i subgrups. El test que hauran de respondre les persones aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davant les persones aspirants immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas que, per motius d'infraestructura degudament justificats, no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre les persones aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

Per superar l'exercici, serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantit l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en els llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà per a que la puntuació màxima sigui de 60 punts.



Les instruccions disposaran que les persones aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

9.7. Publicació de notes dels exercicis i revisió.

Un cop acabat l'exercici d'oposició, el tribunal ha de publicar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica) la llista provisional amb les persones que han realitzat l'exercici, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada, si escau, per tornos d'accés.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió d'examen davant el tribunal. El tribunal disposa d'un termini de 7 dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats a què es refereix la base 7.4, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

10. Fase de concurs.

10.1. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments.

10.1.1. D'acord amb la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici i la llista definitiva de mèrits al·legats, l'òrgan convocant dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segon la llista definitiva dels mèrits al·legats, d'acord amb la base 7.4. Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

10.1.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

10.2. Acreditació de requisits i mèrits.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils comptadors de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

L'acreditació dels requisits i dels mèrits s'ha de realitzar segons el que s'indica a l'annex V.

Les persones aspirants seleccionades que no presentin la documentació dins el termini estipulat, no poden ser nomenades personal funcionari i resten anul·lades les seves actuacions, tret dels casos de força major estimats per l'Administració en resolució motivada.



L'Administració convocant ha de requerir a les persones aspirants per a que esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels requisits en el termini de 10 dies hàbils. Si escau, els requeriments a les persones interessades els podran complimentar presentant la documentació original o la seva còpia autèntica per mitjans no electrònics.

10.3. Comprovació de mèrits.

El tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex IV. L'òrgan convocant podrà dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

El tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de 10 dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que hagin al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Si escau, els requeriments a les persones interessades per a que esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels mèrits els podran complimentar mitjançant la presentació de la documentació original o la seva còpia autèntica per mitjans no electrònics.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar, per ordre de major a menor puntuació total, en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran accedir al seu expedient amb la valoració dels mèrits, al qual podran accedir de la manera que s'indicarà a la llista provisional esmentada.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació, adreçada al tribunal, de la mateixa manera que es preveu a l'annex V.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

El tribunal, amb la llista definitiva de valoració de mèrits, publicarà una llista provisional de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i hagin acreditat els requisits i mèrits, que constituirà l'ordre de prelació de persones aspirants que hauran d'elegir per ordre de preferència els llocs oferts, d'acord amb la base 12.



11. Resultat del concurs oposició i desempats.

- 11.1. L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin acreditat els requisits i mèrits quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició, i de la puntuació definitiva dels mèrits acreditats corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de la persona aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts dels mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

- 11.2. En cas de que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat al mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'Ajuntament de Marratxí.
- 2n. La major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada a l'Ajuntament de Marratxí.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è. La persona de més edat.
- 10è. Si persisteix finalment l'empat, per sorteig públic.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, s'han d'acreditar tal com estableix la base 6.7.

12. Comunicació de l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts.

- 12.1. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser nomenats funcionaris de carrera i seguint l'ordre de prelación establert segons la base 11, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal publicarà una llista definitiva amb les persones que han superat la fase d'oposició i han acreditat el compliment dels requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable, desglossada, si escau, per torns d'accés que constituirà l'ordre de prelación definitiu de les persones aspirants que hauran d'elegir per ordre de preferència els llocs oferts.

Al mateix temps, i segons la convocatòria o convocatòries en les quals hagi participat la persona aspirant, s'ha de procedir a oferir els llocs de treball corresponents a les places convocades, i elegir per ordre de preferència dels llocs oferts segons els supòsits que s'indiquen a continuació. Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat el procés aquells llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.



A partir de l'endemà d'aquesta publicació les persones aspirants que figuren a la llista definitiva esmentada a aquesta base han de comunicar l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts en el termini de 7 dies hàbils.

L'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà atenent l'ordre de prelación definitiu, d'acord amb la petició de destinació efectuada per la persona interessada, ateses les seves preferències del lloc de treball.

Per garantir la cobertura real de tots els llocs oferts s'oferiran els llocs vacants a la següent persona aspirant disponible segons l'ordre de prelación definitiu de les persones, segons la preferència d'elecció de llocs i l'ordre de puntuació establert a la llista esmentada al paràgraf primer d'aquesta base, tant si aquesta vacant es produeix per renúncia o per altres motius.

13. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, adjudicació dels llocs de treball, nomenament i presa de possessió.

13.1. Un cop assignats els llocs de treball oferts en la forma establerta en la base 11, el tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, amb adjudicació dels llocs de treball. D'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP, aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixen les places convocades, quan hi hagi renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o de la presa de possessió, el tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que estiguin situades a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que hi renunciïn.

Les places de reserva per a persones amb discapacitat no adjudicades acrixeran les no reservades.

13.2. D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan convocant ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, les nomena personal funcionari de carrera de l'escala, subescala, classe, categoria –o especialitat– que correspongui, i els adjudica els llocs de treball. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'edictes electrònics de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

13.3. Places adjudicades en adscripció provisional.

Els llocs de feina de prefectures orgàniques i llocs singularitzats s'han d'adjudicar en adscripció provisional.

13.4. Presa de possessió.

El termini per a la presa de possessió de la plaça s'iniciarà l'endemà de la publicació del corresponent nomenament en el BOIB i serà de tres dies hàbils.



En aquells supòsits en que l'interessat així ho sol·liciti, i ho justifiqui degudament, l'òrgan convocant podrà autoritzar una pròrroga del termini possessor fins a un màxim d'un mes.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

En el supòsit de que es desenvolupessin activitats privades que requerissin del reconeixement de compatibilitat, haurà d'obtenir-se aquesta, sol·licitant-la en els deu dies primers del termini de pressa de possessió o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

- 13.5. Les persones que assoleixin la condició de personal funcionari de carrera per haver participat en aquest concurs oposició han de romandre almenys dos anys en el lloc de treball, abans de poder participar en futures convocatòries de provisió, sigui en el mateix o diferents negociats de l'Ajuntament de Marratxí.

14. Borsa de treball de personal funcionari interí.

Les persones que no superin el procés selectiu de les categories o especialitats convocades s'inclouran en borses de personal funcionari interí, específiques i preferents a les borses ordinàries vigents. En aquestes borses s'han d'integrar les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

Aquestes borses tindran una vigència limitada de dos anys o fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius d'aquestes especialitats o categories.

A l'efecte anterior, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot fer de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120% de les places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert, i conformarà una llista per ordre de puntuació.

Si el requeriment és parcial, aquesta llista parcial es pot emprar per nomenar personal funcionari interí. Amb caràcter previ a l'exhauriment de la llista anterior, i sempre que no s'hagi creat una nova borsa com a resultat d'un nou procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat, es farà un nou requeriment segons el que s'estableix al paràgraf anterior.

Un cop comprovats els mèrits de totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició, s'ha publicar la constitució de les borses de personal funcionari interí de cada escala, subescala, classe, categoria –o especialitat- corresponents derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades per ordre de prelación de major a menor puntuació obtinguda, mitjançant



una resolució de l'òrgan convocant i la publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Marratxí (Seu Electrònica).

15. Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal.

- 15.1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de les places d'estabilització derivades de l'oferta pública d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon la compensació econòmica establerta a l'article 2.6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei i s'ha de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any fins a un màxim de dotze mensualitats.

La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat la sol·licitud per participar en el procés selectiu, i les persones que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició tant les persones no presentades com les persones que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc.

- 15.2. Als efectes del que preveu l'article 2.6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, només s'ha d'entendre que el personal funcionari interí o el personal laboral temporal no ha superat el procés selectiu d'estabilització quan, havent-se presentat a totes les convocatòries dels processos selectius d'estabilització realitzats per l'Ajuntament de Marratxí per al cos, escala, subescala, categoria –o especialitat– en què presta serveis, no obtingui plaça en cap d'aquestes.



ANNEX III

Programa de temes

TEMARI SUBGRUP A2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució i competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 7. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i



procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. Les subvencions públiques: concepte i procediment de concessió.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 18. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.



ANNEX IV

Barem de mèrits

A. Criteris generals.

1. S'estableix un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 40 punts:

- Mèrits professionals, fins a un màxim de 32 punts (80%).
- Altres mèrits, fins a un màxim de 8 punts (20%).

En aquest segon apartat, s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 8 punts:

- Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 3 punts.
 - Formació acadèmica: fins a un màxim de 3 punts.
 - Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts.
 - Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 3 punts.
 - Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.
2. Els mèrits meritats a qualsevol àrea o negociat de l'Ajuntament de Marratxí s'han de valorar de manera equivalent.
 3. Els mèrits s'han de valorar en referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. En cas que es determini una ampliació del termini de presentació de sol·licituds a conseqüència d'una incidència tècnica que hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o l'aplicació que correspongui, els mèrits es valoraran amb referència a la data en la qual hauria acabat el termini de presentació de sol·licituds si no s'hagués resolt la seva ampliació.

B. Barem de mèrits.

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts).

a) Per places de l'escala d'administració general:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Marratxí, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Marratxí, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala i classe a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Marratxí, com a personal funcionari, en una escala, subescala i classe diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.



- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

b) Per a places de l'escala d'administració especial:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Marratxí, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Marratxí, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Marratxí, com a personal funcionari, en una subescala, classe, especialitat o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria/especialitat de la mateixa àrea: 0,07111 punts per mes de serveis prestats. S'ha d'entendre la mateixa àrea com experiència en funcions similars del mateix àmbit professional.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o categoria/especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a la què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

No es computaran els serveis que s'han prestat simultàniament amb altres igualment al·legats.

Per a la realització del càlcul dels serveis prestats s'estableix que els mesos naturals complets computen un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes.

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

a) Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts).

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal funcionari de carrera, en la mateixa escala, subescala, classe o especialitat de l'Ajuntament de Marratxí, amb un màxim de 3 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o varis processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim de 1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.



Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

En aquest apartat, quan es refereix a personal funcionari del mateix cos, escala o especialitat, s'ha d'entendre que, per a les administracions insulars i els ajuntaments, es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.

b) Formació acadèmica (màxim 3 punts).

En quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

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

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acrediti, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.

c) Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C2: 2,6 punts.



- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts.

d) Cursos de formació (màxim 3 punts).

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

Els cursos de formació impartits per ens del sector públic adscrits i depenents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartits o promoguts per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

No es valoraran 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 la certificació acreditativa del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en les certificacions d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.

En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

e) Triennis reconeguts (màxim 3 punts).

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts..



ANNEX V

Acreditació dels requisits i dels mèrits

1. Criteris generals per l'acreditació dels requisits i dels mèrits.

- 1.1. D'acord amb la base 10.1, les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats en les respectives declaracions responsables, hauran d'adjuntar un original o una còpia dels documents corresponents, en el termini establert, per a la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir. Aquesta presentació de documentació també s'haurà de registrar electrònicament.
- 1.2. Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

En qualsevol moment del procés selectiu, l'Ajuntament de Marratxí, d'ofici o a proposta del president o presidenta del tribunal qualificador, pot requerir a les persones aspirants la documentació necessària, a fi que acreditin el compliment dels requisits exigits per participar-hi, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment del que declara, determina l'exclusió del procediment selectiu, prèvia audiència de la persona interessada, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

- 1.3. Els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en català o castellà. Si és en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent en qualsevol de les dues llengües oficials. Sense aquesta traducció, el requisit o el mèrit no es pot considerar acreditat.
- 1.4. Si els documents originals ho són en format electrònic, és imprescindible que duguin l'empremta digital (CSV) per poder fer les comprovacions d'autenticació.

2. Acreditació dels requisits.

2.1. Acreditació de la titulació acadèmica:

- 2.1.1. Títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.



Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

2.2. Acreditació coneixements orals i escrits de català:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística.

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de la llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se, en tot cas, abans de la llista definitiva de mèrits comprovats.

També s'entén acreditat el requisit o el mèrit, segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del termini del tràmit de presentació de sol·licituds.

2.3. Acreditació de la reducció o bonificació de la taxa de serveis:

Les persones aspirants que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria general o de categoria especial ho han d'acreditar amb el títol corresponent.

El grau de discapacitat igual o superior al 33% s'acredita amb la certificació acreditativa del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33%.

La situació d'atur s'acredita amb la certificació de la respectiva oficina del servei públic d'ocupació on l'aspirant figuri inscrit en els serveis públics d'ocupació durant un termini de, almanco, un (1) mes abans de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

2.4. Acreditació de la capacitat i les aptituds físiques i psíquiques per a l'exercici de les funcions: Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe i categoria –o especialitat-, o sotmetre's a revisió mèdica obligatòria per part dels serveis de prevenció de l'Ajuntament de Marratxí obtenint la corresponent aptitud per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe i categoria –o especialitat- corresponent.



2.5. Per l'acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans, per participar en l'accés a llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors, s'ha d'aportar la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals o s'ha d'haver autoritzat a l'Ajuntament de Marratxí per a la seva consulta.

2.6. Altres requisits.

Els eventuais requisits exigits a l'apartat "Altres requisits" de l'annex I s'acreditaran aportant el certificat o carnet/permís expressament exigit.

3. Acreditació dels mèrits.

Un cop exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà a tràmit cap document mitjançant el qual s'al·leguin o s'acreditin altres mèrits de la persona aspirant. Només són objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobareu presentat durant el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants són responsables de comprovar i verificar l'exactitud dels mèrits al·legats i de les dades que consten en el model de presentació de mèrits.

3.1. Acreditació de la titulació acadèmica:

La titulació acadèmica com a mèrit s'ha d'acreditar de la manera establerta a l'apartat 2.1 d'aquest Annex.

3.2. Acreditació coneixements orals i escrits de català:

Els coneixements orals i escrits de català com a mèrit s'ha d'acreditar de la manera establerta a l'apartat 2.2 d'aquest Annex.

3.3. Acreditació dels mèrits professionals:

Certificació de serveis prestats de l'organisme corresponent en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

Les persones que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Marratxí no han d'acreditar els mèrits relatius a la feina desenvolupada a aquesta administració. A aquest efecte, el Negociat de Recursos Humans ha d'emetre d'ofici una certificació on constin aquests mèrits.

3.4. Acreditació de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a funcionari de carrera.

Certificació de l'organisme corresponent que acrediti la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a funcionari de carrera.

3.5. Acreditació dels cursos de formació:

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant còpies acreditatives dels certificats, en els quals hi constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa. Quan es consideri necessari, es pot adjuntar el programa i/o els continguts del curs perquè es pugui valorar la relació amb les funcions del lloc al qual es concursa.

3.6. Acreditació de triennis reconeguts:

Certificació de serveis previs per al reconeixement de triennis a l'administració corresponent.

Les persones que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Marratxí no han d'acreditar els mèrits relatius als triennis reconeguts a aquesta administració. A aquest efecte, el Negociat de Recursos Humans ha d'emetre d'ofici una certificació on constin aquests mèrits.



ANNEX VI

Sobre la protecció de dades

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que, si escau, es generin a conseqüència de la participació en el procés selectiu restaran emmagatzemades en un fitxer titularitat de l'Ajuntament de Marratxí.

La presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés així com la documentació adjunta comporten la manifestació del consentiment exprés de la persona interessada perquè l'Ajuntament de Marratxí tracti les seves dades en la tramitació del procés selectiu i en la publicació en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitzi per a les comunicacions parcials o definitives del procés selectiu.

La presentació i el tractament de la informació esmentada resulten obligatoris per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa la manca de presentació o l'oposició al tractament per part de les persones interessades impedirà la participació en el procés selectiu. Així mateix, les persones aspirants han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

En qualsevol moment, les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Marratxí, camí de n'Olesa, 66, 07141 de Marratxí, en els termes previstos en la normativa aplicable.

Informació sobre protecció de dades personals.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

- Identitat: Ajuntament de Marratxí
- Adreça postal: Camí de n'Olesa, 66, 07141 Marratxí
- Adreça de correu electrònic: delegatpd@marratxi.es
- Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.
- Legitimació: El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció de personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:



- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament:

- Dades de caràcter identificatiu: nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.
- Dades acadèmiques i professionals: mèrits, formació i experiència professional.
- Dades relatives a la salut: percentatge i tipus de discapacitat.
- Dades relatives a antecedents penals: certificació negativa d'antecedents penals

Consentiment per al tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts (incloses les dades relatives a la salut).

Destinataris de les dades personals: Es podran cedir les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- Tribunal qualificador del procés: per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- Negociat de Recursos Humans de l'Ajuntament de Marratxí: per a la comprovació dels requisits i el nomenament del personal, i totes aquelles actuacions que siguin necessàries per a la resolució d'aquesta convocatòria.
- Butlletí Oficial de les Illes Balears: en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Administració de justícia: En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No es cediran les dades personals a altres organismes o a terceres persones, tret que hi hagi una obligació legal o un interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: no es produiran decisions automatitzades, inclosa la elaboració de perfils, amb les dades personals de les persones aspirants.



Ajuntament
de Marratxí

Transferències de dades a altres països: Les dades no es transferiran a altres països.

Exercici de drets i reclamacions: Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar de l'Ajuntament de Marratxí la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament abans esmentat (Ajuntament de Marratxí) i la resposta del responsable serà susceptible, en el termini d'un mes, de reclamació de tutela de drets davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Conseqüències de no facilitar les dades personals: No facilitar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del corresponent procés selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: Camí de n'Olesa, 66, 07141 Marratxí (delegatpd@marratxi.es)