



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

766

Bases i convocatòria de proves selectives per a cobrir, mitjançant personal funcionari de carrera, tres places de treballador/a familiar al servei de l'Ajuntament de Marratxí

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 252 de data 19 de gener de 2025, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.h de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria i les bases de les proves selectives per a cobrir, mitjançant funcionaris de carrera, tres (3) places de treballador/a familiar al servei de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, TRES PLACES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a cobrir, com a personal funcionari de carrera, tres places de treballador/a familiar vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosos a les ofertes públiques d'ocupació dels exercicis 2022 (BOIB núm. 91 de 14 de juliol de 2022), 2023 (BOIB núm. 161 de 25 de novembre de 2023) i 2024 (BOIB núm. 149 de 14 de novembre de 2024).

Característiques de les places:

Escala: Administració especial. Subescala: Serveis especials.

Grup C2

Número de places:

3 places pel torn lliure general.

Titulació acadèmica mínima exigida: Les persones interessades hauran d'estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics:

- Graduat en educació secundària (o equivalent) i Certificació de professionalitat en atenció sociosanitària a persones en el domicili.
- Títol de formació professional de tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
- Títol de formació professional de tècnic en atenció sociosanitària.
- Títol de formació professional de tècnic en cures auxiliars d'infermeria.

Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA. Condicions que han de reunir les persones aspirants.

Per ser admesos a les proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir acomplerts 16 anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues edats referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública en els supòsits d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les corresponents funcions.
- Estar en possessió del permís de conducció de tipus B.
- Estar en possessió del títol que acrediti el nivell A2 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent).



**TERCERA. Presentació de sol·licituds.**

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1), s'hauran d'adreçar a la batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament de Marratxí a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>) o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades a la seu electrònica (<https://seuelectronica.marratxi.es>) i a la plana web (www.marratxi.es) de l'Ajuntament de Marratxí, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar la següent documentació:

a. Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).

b. Títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

c. Permis de conducció de tipus B.

d. Certificat de coneixements de la llengua catalana. Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

e. Acreditació d'haver abonat la taxa per a optar a proves de selecció de personal (Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal publicada al BOIB núm. 152 de 3 de desembre de 2016). La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'edictes de recursos humans de l'Ajuntament de Marratxí (seu electrònica) resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sia d'ofici o a petició de la part interessada.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmentades, si escau, les sol·licituds, el Batle dictarà una resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

A l'esmentat anunci o mitjançant anunci posterior, degudament publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'edictes de recursos humans de l'Ajuntament de Marratxí (seu electrònica), s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

**CINQUENA. Tribunal qualificador.**

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.
2. La composició del Tribunal ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

En aquest sentit, es permetrà l'assistència, sense formar part del Tribunal i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de Personal designat per aquesta.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.
5. El tribunal qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:
 - a. President o presidenta, designat pel Batle entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Marratxí d'experiència reconeguda
 - b. Un vocal (titular i suplent) en representació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - c. Dos vocals (titulars i suplents), designats pel Batle entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Marratxí.
 - d. Una secretari o secretària, que serà el de la Corporació o personal funcionari en qui aquesta delegui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria convocada.

Categoria del tribunal: tercera.

6. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.
7. El membres del Tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SISENA. Fases del sistema de selecció.

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició.
2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la 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.
4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits a valorar són els de l'annex 3.
5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases.



SETENA. Proves de la fase d'oposició.

La primera prova de l'oposició és de caràcter obligatori i eliminatori, essent necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

L'ordre d'actuació dels 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.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincident amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, podran posar en coneixement del Tribunal aquesta circumstància, adjuntant el corresponent informe mèdic oficial pel qual es certifica aquesta situació. La comunicació haurà de realitzar-se amb el temps suficient i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació aportada si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant el sistema de cridada única, essent exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no compareguin, excepció feta dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones. En aquest sentit, per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per tal de mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici així ho permeti. En aquells supòsits en que les persones aspirants vulnerin l'anonimat procedint a la identificació dels seus exercicis amb qualsevol altre sistema (noms, traços, marques, signes, ... que en permetin conèixer la identitat de la persona) el Tribunal procedirà a excloure dels procés selectiu a l'aspirant infractor i la seva prova es tindrà per no realitzada.

El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir als opositors per a que acreditin la seva identitat.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis al tauler d'edictes de recursos humans de l'Ajuntament de Marratxí (seu electrònica) amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, si bé des de la terminació d'un exercici fins a l'inici del següent haurà de transcórrer un mínim de tres dies hàbils i un màxim de 60 dies naturals.

Les proves de la fase d'oposició seran les següents:

1. Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes (annex 4). El número de preguntes serà de 50 (més 2 preguntes de reserva) i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 60 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 36,00 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 18,00 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 52 preguntes, de les quals les preguntes núm. 51 i 52 tindran la consideració de preguntes de reserva i, en conseqüència, s'han de contestar per les persones aspirants si bé únicament es tindran en compte en el supòsit de que s'anul·li alguna de les primeres 50 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,72 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (36,00) pel nombre total de preguntes vàlides (50).
- Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.
- Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.
- Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la següent fórmula:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] * 36}{P}$$

Q: Resultats de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

2. Segon exercici: voluntari i no eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes específics de coneixements del terme municipal (annex 4). El número de preguntes serà de 25 i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 20 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 4,00 punts.



Aquest exercici voluntari, a elecció del Tribunal, es podrà realitzar acumuladament el mateix dia de la realització del primer exercici.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 25 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,16 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (4,00) pel nombre total de preguntes vàlides (25).
- Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.
- Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.
- Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la següent fórmula:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] * 4}{P}$$

Q: Resultats de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

VUITENA. Qualificacions dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis s'hauran de fer públiques el dia que s'acordin i s'hauran de publicar en el tauler d'edictes de recursos humans de l'Ajuntament de Marratxí (seu electrònica). Les persones aspirants podran presentar per escrit en el registre general o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Marratxí en el termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació del resultat provisional de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal qualificador amb anterioritat a l'inici del següent exercici. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores.

Qualificats definitivament tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'edictes de recursos humans de l'Ajuntament de Marratxí (seu electrònica) la llista definitiva de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i la puntuació obtinguda. La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes a tots els exercicis previstos a aquesta fase.

NOVENA. Fase de concurs.

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que s'estableixen a l'annex 3 de la present convocatòria.

Al·legació i acreditació dels mèrits.

Dins del termini de deu (10) dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant del Tribunal qualificador, segons el model establert a l'annex 2, els mèrits que s'indiquin a l'annex 3, mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>) o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cap supòsit es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre en referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part al procés selectiu convocat (que era de vint dies naturals comptadors de l'endemà del dia en què es va publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat).

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'Ajuntament de Marratxí, els aspirants poden sol·licitar que s'incorporin d'ofici. Els mèrits al·legats que no constin a l'expedient personal hauran de ser presentats mitjançant documents originals o còpies confrontades en la forma assenyalada al paràgraf tercer d'aquesta base.

Tota documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua castellana o a la catalana.

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per a presentar reclamacions respecte de la mateixa, i una vegada resoltes les al·legacions presentades es procedirà a publicar els resultats



definitius.

DESENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents.

La qualificació definitiva de cada un dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

La llista definitiva de qualificacions de la fase d'oposició, la llista definitiva de valoracions de la fase de concurs i el llistat d'aspirants proposats pel seu nomenament es faran públics al tauler d'edictes de recursos humans de l'Ajuntament de Marratxí (seu electrònica).

El Tribunal únicament podrà proposar, pel seu nomenament, un número d'aspirants igual al de llocs de feina convocats.

En el supòsit d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional/serveis prestats" i, en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig públic.

Una vegada publicats els resultats definitius els aspirants proposats pel seu nomenament com a funcionaris disposaran de vint dies naturals, comptadors de l'endemà de l'esmentada publicació, per a presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>) o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, la documentació següent:

- Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Permís de conducció de tipus B en vigor.
- Sotmetre's a revisió mèdica obligatòria per parts dels serveis de prevenció de l'Ajuntament de Marratxí amb la finalitat d'acreditar l'aptitud mèdica per a desenvolupar les funcions pròpies del lloc de feina convocat.
- Una fotografia mida carnet en format digital jpg.
- Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les Administracions públiques i no haver sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que les persones aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

ONZENA. Nomenament i pressa de possessió.

Les persones aspirants que superin el concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionaris en pràctiques pel batle a l'inici d'aquest període.

En cap supòsit es pot nomenar personal funcionari en pràctiques un número de persones aspirants superior al de places convocades.

Una vegada realitzat el nomenament per l'òrgan competent, els aspirants nomenats hauran de prendre possessió en el termini de trenta dies, comptadors de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears del nomenament. Aquells que no prenguin possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedaran en la situació de cessants.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenats personal funcionari de carrera, si escau, o qualificats com a no aptes.

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 (10) 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.

DOTZENA. Període de pràctiques.

El nomenament de funcionaris en pràctiques determinarà la data en que aquestes han d'iniciar-se, tenint una duració de sis mesos, i finalitzades aquestes el responsable tècnic del negociat de Serveis socials i Salut (Cap de secció o treballador/a social assignat al servei d'ajuda a domicili o persona que els substitueixi) emetrà informe proposant la qualificació de les persones aspirants com a aptes o no aptes, informe que haurà de ser ratificat pel Tribunal qualificador.



Una vegada emès l'informe final d'avaluació del període de pràctiques es notificarà a la persona avaluada atorgant-li un tràmit d'audiència per termini de deu dies hàbils per tal que pugui presentar les al·legacions, els documents i les justificacions que consideri adients.

Les persones aspirants que superin el període de pràctiques seran nomenats funcionaris de carrera mentre que les persones aspirants que no superin el període de pràctiques perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris de carrera, mitjançant resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si alguna persona aspirant és qualificada com a no apte en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves, per ser nomenat funcionari en pràctiques. La resolució esmentada exhaureix la via administrativa, podent ser recorreguda en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de treballador/a familiar, tenint la consideració de confidencial tot el procés de la seva valoració, podent accedir a la informació únicament els aspirants interessats respecte de la seva pròpia valoració, els redactors d'informes parcials respecte de la seva pròpia valoració, el redactor de l'informe final i els membres del tribunal qualificador. En cap supòsit es publicaran llistes nominals dels funcionaris valorats amb les puntuacions obtingudes, sinó que únicament es publicaran els funcionaris proposats pel seu nomenament com a funcionaris de carrera.

TRETZENA. Nomenament com a funcionaris de carrera i elecció de destí.

Una vegada efectuat el nomenament com a funcionaris de carrera, els aspirants nomenats elegiran per ordre de qualificació les Àrees o serveis on prestaran els seus serveis en funció dels llocs de feina convocats.

CATORZENA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

QUINZENA. Borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat la primera prova del concurs oposició passaran a constituir una borsa de treball en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en lloc de treball d'igual categoria i similars característiques.

S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí d'interins:

- a. La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà tenint en compte el número d'exercicis obligatoris superats i per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- b. Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat, ...) es realitzaran tenint en compte el número d'exercicis obligatoris superats i per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- c. En el supòsit de que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudís ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat b).
- d. El borsí d'interins creat estarà vigent fins que sigui substituït per un altre com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs. No obstant això, d'acord amb la normativa vigent la vigència màxima del borsí creat serà de dos anys (prorrogables per un màxim de dos anys més).

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, d'acord amb l'establert a l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el supòsit de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert a l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat de lo contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Marratxí, 22 de gener de 2025

La regidora delegada d'Interior i Recursos Humans

Odette Torres Fernández.





Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 1.

que visc a (localitat) _____, CP _____,
carrer de _____, núm. _____,
tel. _____, correu electrònic _____ i amb
DNI núm. _____, **EXPOSA:**

Que m'he assabentat de la convocatòria per a proveir, com a personal funcionari de carrera i pel torn lliure, tres (3) places de TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Marratxí, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. _____ de ____ de _____ de 202_.

Per això, **SOL·LICITA:**

Prendre-hi part al,

☐ Torn lliure general

Fent constar que reuneixo totes i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems:

- Document nacional d'identitat ☐
- Títol acadèmic exigit ☐
- Permís de conducció tipus B ☐
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements llengua catalana ☐
- Justificant abonament de la taxa de selecció de personal ☐

Altre sí **AUTORITZO** a que l'Ajuntament de Marratxí tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comprometent-me així mateix a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

Marratxí, a ____ d'_____ de 202_

Sgt.: _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

Procediment AMM.22.01.02.02 Processos selectius de personal



Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 2.

RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

que visc a (localitat) _____, CP _____,
carrer de _____, núm. _____,
tel. _____, correu electrònic _____ i amb
DNI núm. _____,

RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS		Punts ¹
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

S'adjunten juntament amb aquesta relació els originals o còpies compulsades/confrontades dels mèrits que s'al·leguen.

Marratxí, a ____ d _____ de 202__

Sgt.: _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

¹ A emplenar pel Tribunal qualificador

Procediment AMM.22.01.02.02 Processos selectius de personal



Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 3. Barem de mèrits.

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent:

1. Valoració dels serveis prestats. (Puntuació màxima de 7,40 punts).
 - a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració local com a personal funcionari, en l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials i categoria treballador/a familiar: 0,10 Punts per mes complet de serveis prestats.
 - b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol Administració pública com a personal funcionari o personal laboral, 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 que s'opta: 0,050 Punts per mes complet.
 - c) Per cada mes de serveis prestats a l'empresa privada en llocs de feina de treballador/a familiar o assimilats i sempre que es tracti de la mateixa categoria professional a la que s'opta: 0,025 Punts per mes complet.

2. Estudis acadèmics oficials. (Puntuació màxima de 0,60 punts).

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix.

Únicament es valorarà el nivell de titulació més alt obtingut per la persona aspirant.

- a) Per cada titulació de graduat escolar (EGB), graduat en educació secundària obligatòria (ESO), tècnic auxiliar de formació professional (FP1), tècnic de formació professional de grau mig, així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'acreditada com a requisit per a prendre part a la convocatòria: 0,15 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de batxiller, batxiller superior (BUP), així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'exigida a la convocatòria: 0,30 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de tècnic especialista de formació professional (FP2), de formació professional de grau superior, ensenyances professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i les ensenyances esportives de grau superior, així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'exigida a la convocatòria: 0,45 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, grau universitari, llicenciatura universitària o titulació universitària equivalent: 0,60 punts.

3. Valoració dels cursos de formació. (Puntuació màxima de 1,80 punts)

A aquest apartat es valoraran els cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i els complementaris o transversals.

Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats) i cursos de competències transversals (cursos d'administració pública, procediment administratiu, informàtica de gestió, prevenció de riscos laborals, jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i treball en equip).



**Ajuntament
de Marratxí**

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per l'Escola balear d'administració pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos superats en altres escoles oficials d'administració pública, en universitats en l'àmbit de la Unió Europea, en altres administracions públiques de l'Estat espanyol o en entitats promotores de formació acreditades efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologueu l'EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

La valoració es realitzarà en funció del següent barem:

- a) Per cada certificat de formació rebuda amb aprofitament o d'impartició de formació: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat de formació rebuda únicament amb assistència: 0,0025 punts per hora.

En relació als cursos o activitats expressades en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, excepció feta dels crèdits ECTS que equivalen a 25 hores. No es valoraran els certificats que no indiquin el número d'hores o crèdits o amb contingut de la formació indefinit. Tampoc es valorarà la formació que constitueixi una part d'altres estudis o cursos que s'hagin aportat per a la seva valoració o s'exigeixin com a requisit, ni la formació repetida a menys que s'hagi produït un canvi substancial en el seu contingut.

4. Valoració dels coneixements de llengües.

4.1. Coneixements orals i escrits de llengua catalana. (Puntuació màxima de 0,10 punts).

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits u homologats per la Direcció General de Política Lingüística u òrgan equivalent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

- a) Certificat de nivell B1 o equivalent: 0,03 punts.
- b) Certificat de nivell B2 o equivalent: 0,06 punts.
- c) Certificat de nivell C1 o superior: 0,10 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada.

4.2. Coneixements d'altres llengües. (Puntuació màxima de 0,10 punts).

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles oficials d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu.

Nivells del Marc comú europeu MCE	Puntuació
Certificat de nivell A1	0,01
Certificat de nivell A2	0,02
Certificat de nivell B1	0,03
Certificat de nivell B1+	0,04
Certificat de nivell B2	0,05
Certificat de nivell B2+	0,06





Ajuntament
de Marratxí

Certificat de nivell C1	0,08
Certificat de nivell C2	0,10

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

5. Formes d'acreditació dels mèrits per part de les persones candidates.

Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

- Serveis prestats a l'administració pública. Certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.
- Serveis prestats a l'empresa privada. Certificació o informe de vida laboral emès per la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes laborals on es reculli la categoria professional.
- Estudis acadèmics oficials. Títol acadèmic oficial o resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en la matèria.
- Cursos de formació: Certificacions d'aprofitament, certificacions d'assistència i certificacions d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per l'Escola balear d'administració pública, per altres escoles oficials d'administració pública, per universitats en l'àmbit de la Unió Europea, per altres administracions públiques de l'Estat espanyol o per entitats promotores de formació acreditades efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.
- Coneixement de llengua catalana. Certificacions expedides per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedides o homologades per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconegudes d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- Coneixement d'altres llengües. Certificacions expedides per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles oficials d'administració pública i altres entitats, equivalents amb els nivells del Marc comú europeu.





Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 4. Programa de temes.

PROGRAMA DE TEMES

Tema 1. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 3. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 4. El personal al servei de les Entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 5. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: principis generals. Acció administrativa per a la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació. Igualtat de tractament i d'oportunitats en l'àmbit laboral. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Igualtat de tractament en l'accés a bens i serveis i el seu subministrament. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Disposicions organitzatives.

Tema 6. El servei d'atenció domiciliària: conceptualització, objectius i funcions.

Tema 7. El servei d'atenció domiciliària: les funcions del treballador social i la coordinació de l'equip.

Tema 8. Funcions i activitats de la treballadora familiar. La responsabilitat del professional.

Tema 9. Metodologia i tècniques del treball familiar.

Tema 10. Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret professional.

Tema 11. Hàbits saludables, nutrició i alimentació, exercici físic i son.

Tema 12. Higiene personal i de la llar. Aplicació d'ajudes tècniques per a les cures personals.

Tema 13. L'atenció de les persones cuidadores des del servei d'atenció al domicili. La intervenció i funcions del/la treballador/a familiar en aquest àmbit.

Tema 14. Ergonomia en el treball domiciliari amb persones amb dificultat de mobilitat. Mesures preventives i autocura.

Tema 15. La Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis socials de les Illes Balears: Estructura dels Serveis socials.

Tema 16. Organització i cura de la llar, organització de l'economia domèstica.

Tema 17. Seguretat i prevenció dels accidents domèstics.

Tema 18. Reglament municipal de Marratxí dels serveis d'atenció a domicili.

Tema 19. La comunicació: la comunicació verbal i no verbal. Diferències entre informació i comunicació. La comunicació assertiva. El feedback.

Tema 20. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

PROGRAMA DE TEMES ESPECÍFICS DE LA PROVA VOLUNTÀRIA DE CONEIXEMENT DEL TERME

Tema 1. Coneixement del terme municipal de Marratxí. Geografia del terme municipal.

Tema 2. Coneixement del terme municipal de Marratxí. Història i patrimoni de Marratxí.

Tema 3. Coneixement del terme municipal de Marratxí. Nuclis de població i guia de carrers del municipi.

Tema 4. Reglament orgànic municipal del municipi de Marratxí.

Tema 5. Reglament del defensor de la ciutadania.



**Ajuntament
de Marratxí****ANNEX 5. 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:



Ajuntament
de Marratxí

- 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).

Destinatari 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.

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)

