



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

**3595***Bases i convocatòria de concurs específic per a la provisió del lloc de feina de coordinador d'àrees tecnològiques de l'Ajuntament de Marratxí*

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 1522 de data 24 de març de 2026, 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 del concurs específic per a la provisió definitiva del lloc de feina de Coordinador d'àrees tecnològiques de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

#### CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC PER A PROVEÏR DE FORMA DEFINITIVA EL LLOC DE FEINA DE COORDINADOR D'ÀREES TECNOLÒGIQUES DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

##### PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a la provisió definitiva del lloc de feina de Coordinador d'àrees tecnològiques d'aquest Ajuntament (Lloc de feina núm. 304).

Característiques del lloc de feina convocat:

- Lloc de feina núm. 304 RPT. Coordinador d'àrees tecnològiques.

Específic anual: 13.254,70 €

Complement de destí: 21

Funcions:

Les funcions del lloc de feina seran les fixades a la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Marratxí, figurant entre d'altres les següents:

- Coordinar el planejament estratègic en matèria de recursos informàtics i telemàtics de tot l'Ajuntament.
- Coordinar, dirigir, instruir i supervisar l'actuació dels serveis informàtics i telemàtics adoptant les mesures necessàries per a garantir la seva òptima eficiència.
- Executar directament, amb les col·laboracions que escaiguin, les operacions de major dificultat i qualificació en matèria de recursos informàtics i telemàtics.

##### SEGONA. Requisits que han de reunir les persones aspirants.

Podran prendre part al present concurs específic els funcionaris de carrera d'aquest Ajuntament, pertanyents als subgrups A2 i C1 de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica i categories tècnic informàtic (A2) o tècnic auxiliar d'informàtica (C1), sempre que duguin un mínim de dos anys continuats de permanència al lloc de feina que ocupen, excepció feta dels supòsits d'adscripció provisional a resultes del reingrés al servei actiu després d'una excedència o del supòsit d'excedència quan es dugui en aquesta situació més de dos anys continuats.

##### 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 batllia 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](http://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 les Illes Balears. 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) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin fer valer al concurs.

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.

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'Ajuntament de Marratxí, les persones 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.

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.

b) Memòria d'execució del lloc de feina.

c) 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. 132 de 4 d'octubre de 2025). La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de la persona 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 dóna 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.

#### **QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants.**

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà al tauler d'edictes de recursos humans de la seu electrònica de l'Ajuntament de Marratxí 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.

#### **CINQUENA. Comissió de valoració.**

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 de la comissió de valoració ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a la provisió de 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 de la comissió de valoració 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. La comissió de valoració ha d'estar constituïda 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) Tres vocals (titulars i suplents), designats pel Batle entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Marratxí o d'entre personal funcionari de carrera d'altres administracions locals de les Illes Balears.



c) Un secretari o secretària, que serà el de la Corporació o personal funcionari en qui aquesta delegui.

La comissió de valoració 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 de la comissió hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a la provisió del lloc de feina convocat.

Categoria de la comissió de valoració: segona.

6. La comissió podrà acordar la incorporació en les tasques de valoració de personal assessor o especialistes que poden actuar amb veu però sense vot.

7. El membres de la comissió i les persones assessores 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 de la comissió 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 per la comissió de valoració 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. Concurs específic.**

En subjecció a l'establert als articles 79 del text refús de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, 76 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de les Illes Balears i al capítol II del Decret 33/1994, de 28 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament de provisió de llocs de feina i promoció professional de les Illes Balears (RPLFIB), els mèrits a valorar en aquest concurs seran els que s'esmenten a continuació:

Mèrits de necessària consideració (article 14 RPLFIB):

1. Grau personal corresponent al complement de destí consolidat per la persona aspirant (Puntuació màxima d'aquest apartat: 4 punts)

- Nivell 14 a 17: 1 Punt.
- Nivell 18 a 21: 2 Punts.
- Nivell 22 a 24: 3 Punts.
- Nivell 25 a 26: 4 Punts.

2. Serveis prestats amb anterioritat a l'Administració pública (Puntuació màxima d'aquest apartat: 50 punts).

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí, amb adscripció específica al negociat d'Informàtica i en lloc de feina de categoria professional dels subgrups C1 i A2: 0,18 Punts per mes complet.
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada, no recollits a l'apartat anterior: 0,10 Punts per mes complet.
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada o serveis prestats a qualsevol altra Administració pública en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,05 Punts per mes complet.
- Serveis prestats a qualsevol altra Administració pública en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada: 0,025 Punts per mes complet.

3. Antiguitat reconeguda a l'Administració pública (Puntuació màxima d'aquest apartat: 6 Punts).

- Per cada trienni d'antiguitat reconeguda a l'Administració pública: 1 punt per cada trienni complet.

4. Cursos de formació i perfeccionament:

- Cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions específiques de Coordinador d'àrees tecnològiques: Informàtica de gestió, programació, desenvolupament de sistemes i comunicacions informàtiques. (Puntuació màxima d'aquest subapartat 2 punts).

Únicament es valoraran els cursos realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació impartida o rebuda amb aprofitament i a raó de 0,0025





punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència.

- Cursos de formació i perfeccionament complementaris o transversals en relació al lloc de feina convocat. (Puntuació màxima d'aquest subapartat 1,5 punts).

Únicament es valoraran els cursos de les següents matèries transversals: Administració pública, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals, jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i treball en equip. La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació impartida o rebuda amb aprofitament i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència.

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.

5. Coneixements de la llengua catalana (Puntuació màxima d'aquest apartat: 1,5 punts).

- Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu): 0,50 punts.
- Certificat de nivell C2 (nivell de domini): 1 punt.
- Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,50 Punts.

Es valorarà únicament un certificat, excepció feta del supòsit de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Altres mèrits / mèrits específics de la convocatòria (article 15 i 18 RPLFIB):

1. Titulació acadèmica (Puntuació màxima d'aquest apartat: 4,20 punts).

Únicament es valorarà la titulació més alta de les obtingues per la persona aspirant.

- Per cada titulació acadèmica de grau universitari, diplomatura universitària, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconegut com a nivell MECES 2 o titulació universitària equivalent: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau universitari, llicenciatura universitària, enginyeria o arquitectura reconegut com a nivell MECES 3 o titulació universitària equivalent: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 4 punts.
- Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau universitari no comprès a l'apartat anterior: 0,025 punts per cada crèdit ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts.

2. Coneixements d'altres idiomes (Puntuació màxima d'aquest apartat: 0,80 punts).

En aquest apartat es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol idioma de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), escoles d'administració pública i universitats, sempre que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu i segons el criteri que s'indica a continuació:

| Nivells del Marc comú europeu MCE | Puntuació |
|-----------------------------------|-----------|
| Certificat de nivell A1           | 0,10      |
| Certificat de nivell A2           | 0,20      |
| Certificat de nivell B1           | 0,30      |
| Certificat de nivell B1+          | 0,40      |
| Certificat de nivell B2           | 0,50      |
| Certificat de nivell B2+          | 0,60      |
| Certificat de nivell C1           | 0,70      |
| Certificat de nivell C2           | 0,80      |

Per a una mateixa llengua únicament es valorarà la titulació de nivell superior.

3. Memòria d'execució del lloc de feina (Puntuació màxima d'aquest apartat: 10 punts).

Les persones aspirants hauran de presentar juntament amb la sol·licitud de participació una memòria consistent en un anàlisi del lloc de feina convocat, on constin com a mínim els requisits, condicions i mitjans necessaris per a exercir-lo des del punt de vista de la persona candidata.

Aquesta memòria s'haurà d'exposar oralment davant de la comissió de valoració, la qual podrà sol·licitar l'explicació detallada o ampliació in situ de la informació continguda en la mateixa o sobre la resta de mèrits aportats.

La memòria a presentar, que es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts, es presentarà per escrit i tindrà una extensió màxima de sis (6) pàgines a dues cares i es redactarà amb el tipus de lletra i mida Arial 11 amb interlineat senzill.

L'exposició i defensa oral de la memòria davant de la comissió de valoració tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Puntuació màxima assolible al concurs específic: 80 punts.

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:

- a) Grau personal. Certificació emesa pels ajuntaments o administracions públiques en el qual consti el grau de complement de destí consolidat o consolidable.
- b) 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.
- c) Antiguitat reconeguda l'Administració pública: Certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents en la qual consti el número de triennis reconeguts a l'administració pública o resolució de l'administració pública de reconeixement de triennis.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri competent en la matèria.
- g) 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.

En el supòsit d'empat tindrà preferència en l'assignació del lloc de feina aquella persona aspirant que tingui una major puntuació a l'apartat 3 dels mèrits específics (memòria d'execució del lloc de feina), en segon lloc la persona aspirant que tingui major puntuació a l'apartat 3 dels mèrits de necessària consideració (antiguitat a l'Administració pública), en tercer lloc la persona aspirant que tingui major puntuació a l'apartat 2 dels mèrits de necessària consideració (serveis prestats amb anterioritat a l'Administració pública) i en el supòsit de mantenir-se l'empat aquest es resoldrà per sorteig públic.

#### **SETENA. Resolució de la convocatòria.**

El termini per a la resolució del concurs específic serà de tres mesos, comptadors del següent al de la publicació del llistat definitiu de persones aspirants admeses i excloses. Un cop acomplert aquest termini, la comissió de valoració publicarà en el tauler d'edictes de recursos humans de la seu electrònica d'aquest Ajuntament la proposta provisionals de valoracions.

A la vista de l'esmentada proposta, les persones interessades podran formular observacions i/o reclamacions en el termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la proposta de valoracions provisionals.

Una vegada revisades les observacions i reclamacions presentades en termini la comissió de valoració elevarà a definitives les valoracions fins a les hores provisionals, efectuant la corresponent proposta d'adjudicació del lloc de feina. Les valoracions definitives juntament amb la proposta d'adjudicació del lloc de feina es publicarà en el tauler d'edictes de recursos humans de la seu electrònica de l'Ajuntament de Marratxí.

#### **VUITENA. Nomenament i pressa de possessió.**

A la persona aspirant proposada per la comissió de valoració, sempre que restin acreditats els requisits mínims exigits a la convocatòria, li serà adjudicat mitjançant Decret de l'Alcaldia el lloc de feina convocat, disposant d'un termini màxim de tres (3) dies hàbils comptadors de l'endemà de la notificació del decret d'adjudicació per prendre possessió del lloc de feina corresponent.



No obstant això, aquest termini es podrà ampliar a sol·licitud de la persona interessada, per causes degudament justificades, fins a un màxim d'un mes.

#### **NOVENA. Irrenunciabilitat del destí.**

Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds caducarà el termini per a renunciar o desistir de participar en el concurs específic d'adjudicació de llocs de feina. Una vegada transcorregut l'esmentat termini, les sol·licituds formulades seran vinculants pel peticionari i els destins irrenunciables, excepció feta de que abans de la presa de possessió s'obtingués un altre destinació mitjançant convocatòria pública.

#### **DESENA. Normativa aplicable.**

La comissió de valoració queda autoritzada 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.

Tots els actes que es derivin del present procés selectiu i les actuacions de la comissió de valoració podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts per la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen 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, 9 d'abril de 2026

**La regidora delegada d'Interior i Recursos Human**

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 de concurs específic per a la provisió definitiva del lloc de feina de COORDINADOR D'ÀREES TECNOLÒGIQUES 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, 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:

- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- Memòria d'execució del lloc de feina
- Justificant abonament de la taxa de selecció de personal

Altre si **AUTORITZO** a que l'Ajuntament de Marratxí tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comproment-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

| RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS |  | Punts <sup>1</sup> |
|-----------------------------|--|--------------------|
| 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                          |  |                    |
| 29                          |  |                    |
| 30                          |  |                    |
| 31                          |  |                    |
| 32                          |  |                    |
| 33                          |  |                    |
| 34                          |  |                    |
| 35                          |  |                    |
| 36                          |  |                    |
| 37                          |  |                    |
| 38                          |  |                    |
| 39                          |  |                    |
| 40                          |  |                    |

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

<sup>1</sup> A emplenar pel Tribunal qualificador

Procediment AMM.22.01.02.02 Processos selectius de personal

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/48/1217041>





Ajuntament  
de Marratxí

#### **ANNEX 2.** 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 inequívoc 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:

- Comissió de valoració del procés: per la valoració 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.

**Críteris 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)