

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

3915 *Bases generales para la selección del personal funcionario interino y laboral no fijo al servicio del Ayuntamiento de Marratxí*

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 2020/2023, de fecha 20 de abril de 2023, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueban las bases generales para la selección del personal funcionario interino y laboral no fijo al servicio del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

Dado que el procedimiento selectivo empleado hasta el momento para seleccionar el personal funcionario interino y laboral no fijo se regía por unas bases generales aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía n.º 3548/2020 de 6 de octubre de 2020 (BOIB n.º 197 de 19 de noviembre de 2020), bases generales que por el transcurso del tiempo necesitan determinadas modificaciones para adaptarlas a la realidad actual (modificación del sistema de presentación de solicitudes y méritos a los efectos de evitar trámites presenciales y presentación de documentación física innecesaria, ...).

Dado que desde el Negociado de Recursos Humanos se ha elaborado una propuesta de modificación de las bases generales de selección del personal funcionario interino y laboral no fijo que recogen nuevas exigencias establecidas a nivel normativo, racionalizando y agilizando algunos aspectos de funcionamiento de los procesos selectivos a realizar por el Ayuntamiento de Marratxí.

Dado que en virtud de lo que se dispone en el artículo 37.1.c del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP) es necesaria la negociación de los sistemas generales de acceso a los puestos de trabajo de la Administración con los órganos representativos de los empleados públicos que tengan atribuida esta competencia (Mesa general de negociación).

Considerando que las bases objeto de aprobación mediante el presente Decreto fueron aprobadas en reunión de la Mesa general de negociación de fecha 4 de abril de 2023.

Considerando que el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al señor alcalde la competencia para la aprobación de las bases para la selección del personal al servicio del Ayuntamiento.

A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho esta Alcaldía tiene a bien el emitir el siguiente DECRETO

1. Aprobar las bases generales del procedimiento selectivo del personal funcionario interino y laboral no fijo y que se adjuntan en esta Resolución como anexo I.
2. Aprobar el baremo de méritos que regirán estos procesos selectivos, que constan en el anexo II.
3. Aprobar los criterios de gestión de las bolsas de trabajo generadas por la aplicación de estas bases, que constan en el anexo III.
4. Hacer pública la información sobre protección de datos que figura en el anexo IV.
5. Publicar esta resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Contra la mencionada resolución, podrá interponer el recurso de reposición que se establece en los artículos 52 LRBL y 123 LPAC, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

El mencionado recurso se entenderá desestimado si transcurriera otro mes sin que se notifique su resolución.

Contra lo resuelto en el recurso de reposición, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES contador desde el día siguiente a la notificación del acto si este fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES contadores desde el día siguiente a aquel, en que, de acuerdo con su normativa específica, se produjera el acto presunto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso si lo cree conveniente.

Lo manda y firma el señor alcalde D. Miquel Cabot Rodríguez. Doy fe.

Marratxí, 21 de abril de 2023

El batle

Miquel Cabot Rodríguez.



Ajuntament
de Marratxí

ANEXO I

BASES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LABORAL NO FIJO

PRIMERA. Objeto.

Las presentes bases serán de aplicación al procedimiento de selección del personal funcionario interino y laboral no fijo que tenga que prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Marratxí.

SEGUNDA. Personal funcionario interino.

El nombramiento de personal funcionario interino únicamente se podrá realizar cuando se den algunos de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP) o en el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares (LFIB) y la prestación del servicio sea de reconocida urgencia y no pueda ser realizada por otro funcionario de la Corporación. La apreciación de la urgencia se reflejará en la convocatoria y se acompañará, si procede, de los informes que estime pertinentes a tal efecto.

Los mencionados nombramientos tendrán siempre carácter temporal y quedarán automáticamente revocados cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento (provisión definitiva del puesto de trabajo, incorporación del funcionario de carrera titular del puesto de trabajo, finalización del plazo fijado, ..., o cuando el señor alcalde, previos los informes pertinentes, considere que ya no existan las razones de urgencia que motivaron la convocatoria interina), siempre con sujeción a los criterios generales de cese de personal funcionario interino aprobados por el Ayuntamiento de Marratxí (BOIB núm. 110 de 21 de julio de 2015).

TERCERA. Personal laboral no fijo.

La contratación laboral requerirá, al margen de que la contratación sea de reconocida urgencia, que haya previa consignación presupuestaria.

Únicamente se podrán realizar contratos laborales de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora en los términos del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores (ET), teniéndose que justificar las causas que motivan la contratación y las circunstancias que justifican la duración prevista del contrato.

CUARTA. Excepciones.

Estas bases no serán de aplicación para la selección del personal funcionario eventual, personal funcionario eventual que de acuerdo con el establecido en el artículo 104 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), será nombrado y cesado libremente por la Alcaldía, cesando automáticamente cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad de la autoridad a la cual prestan su función de confianza o asesoramiento especial.

QUINTA. Competencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1 LRBRL la competencia para el nombramiento y/o contratación de personal incluido en el ámbito de aplicación de la base primera corresponderá al señor Alcalde.





Ajuntament
de Marratxí

SEXTA. Convocatoria.

Por resolución de la Alcaldía, se procederá a la convocatoria de los puestos de trabajo a cubrir (o a la convocatoria del correspondiente bolsín), en la cual tendrá que indicarse como mínimo:

- Características y funciones del puesto de trabajo.
- Condiciones y requisitos de los aspirantes.
- Conocimientos que, en su caso, se tengan que exigir a los candidatos, siempre que no sean conocimientos que ya vengan determinados por una norma legal o reglamentaria.
- Designación de los miembros del tribunal de acuerdo con lo establecido en la base undécima.

SÉPTIMA. Requisitos y condiciones para participar.

Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida en el proceso selectivo que se convoca, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad ordinaria de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indique en la correspondiente convocatoria, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- f) Estar en posesión del nivel de conocimientos de la lengua catalana que se indique en la correspondiente convocatoria.
- g) Haber satisfecho la tasa de selección de personal de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal (BOIB núm. 152 de 3 de diciembre de 2016), acreditando en su caso la reducción o bonificación de la cuota.
- h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de determinados requisitos de participación.

Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino o su contratación como personal laboral no fijo.

OCTAVA. Publicidad de la convocatoria y presentación de solicitudes.

El proceso de selección se hará público mediante la inserción de un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web del Ayuntamiento de Marratxí y también se expondrá en el tablón de anuncios electrónico





Ajuntament
de Marratxí

(sede electrónica) del Ayuntamiento de Marratxí por un plazo mínimo de quince días naturales.

El contenido del anuncio de la convocatoria recogerá como mínimo:

- Puesto de trabajo que se convoca.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- Requisitos de la convocatoria (titulación académica, requisitos específicos del puesto de trabajo, nivel de conocimientos de la lengua catalana, tasa procesos de selección de personal y certificación de discapacidad en su caso)

NOVENA. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando fomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud que se aprobará junto con la convocatoria, deberán dirigirse a la Alcaldía y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Marratxí o en cualquier otra de las formas previstas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo normalizado se encontrará a disposición de las personas interesadas en las dependencias del negociado de Recursos humanos y en las Oficinas de atención al ciudadano de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Marratxí (www.marratxi.es), a partir de la apertura del plazo para su participación.
2. El plazo general de presentación de solicitudes es de quince días naturales contadores desde el día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.
3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes deberán adjuntar:
 - a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
 - b) Copia del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
 - c) Copia del certificado acreditativo de los conocimientos de la lengua catalana.
 - d) Justificante acreditativo de haber abonado las tasas para optar a pruebas de selección de personal.
Las personas que tengan derecho a una bonificación de la tasa deberán justificarlo mediante la presentación del título correspondiente que acredite la condición de familia numerosa, mediante la certificación acreditativa del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 por ciento o mediante certificación de la respectiva oficina del servicio público de ocupación que acredite la situación de paro durante un plazo de al menos un (1) mes antes de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares.
 - e) Acreditación, en su caso, del grado de discapacidad mediante la presentación de la certificación acreditativa del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 por ciento.





Ajuntament
de Marratxí

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en la materia de protección de datos de carácter personal y en los términos recogidos en el anexo IV.
5. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, el teléfono y correo electrónico que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

DÉCIMA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica) resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, que además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendadas en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

2. Las personas aspirantes excluidas o admitidas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, a contar del día siguiente a la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el supuesto de que no se enmienden, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.
3. Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el Alcalde dictará una resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en el mismo lugar indicado para la resolución provisional.

En el mencionado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica), se indicará el lugar, fecha y hora del inicio de los ejercicios.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

UNDÉCIMA. Tribunal calificador.

1. El órgano de selección es colegiado y la composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y debe respetar



Ajuntament
de Marratxí

el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición del Tribunal debe ser predominantemente técnica; todos los miembros deberán tener una titulación académica igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.
3. No pueden formar parte de los tribunales los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, tanto si están en activo como si hace menos de cuatro años de su cese.

Tampoco pueden formar parte de los tribunales el personal funcionario interino ni aquellas personas que hayan realizado las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la escala, subescala, clase o categoría/especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.

Asimismo, tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y supervisión del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

En este sentido, se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de Personal designado por ésta.

4. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta de otro.
5. El Tribunal calificador debe estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:
 - a) Presidente o presidenta, designado por el Alcalde entre personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Marratxí de reconocida experiencia.
 - b) Un vocal en representación de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, designado por ésta.
 - c) Dos vocales designados por el Alcalde entre personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Marratxí.
 - d) Un secretario o secretaria, que será el de la Corporación o personal funcionario en quién éste delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, o sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria.

6. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple, comprometiéndose todos los miembros del mismo a mantener la confidencialidad respecto de las deliberaciones y acuerdos tomados al respeto.
7. El Tribunal podrá solicitar al órgano convocante la designación de asesores o asesoras, para que, en calidad de personas expertas, con voz pero sin voto, presten apoyo al Tribunal.
8. El nombramiento de los miembros de los tribunales calificadores se tendrá que publicar en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica).





Ajuntament
de Marratxí

9. Las personas que son miembros del Tribunal deben abstenerse de formar parte si concurren los motivos de abstención que se prevén en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes pueden promover la recusación de algún miembro del tribunal calificador en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito, en el cual se ha expresar la causa o causas en que se fundamenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

La abstención y la recusación de los miembros de los tribunales calificadores se sustanciarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

10. Cuando por el elevado número de personas aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hagan recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y tienen que ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones recibidas de éste.
11. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos por el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente en la materia.

DUODÉCIMA. Fases del sistema de selección.

1. El sistema de selección es el de concurso oposición.
2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.
3. La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de la prueba o pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.
4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos a valorar son los del anexo II.
5. La puntuación total del concurso oposición se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases.

DECIMOTERCERA. Pruebas de la fase de oposición.

Todas las pruebas de la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. En el supuesto de que la convocatoria recoja más de una prueba será necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de dar inicio a los ejercicios correspondientes.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de posparto, coincidiendo con las fechas de realización de cualquiera de las pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del Tribunal esta circunstancia, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta



Ajuntament
de Marratxí

situación. La comunicación tendrá que realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal tiene que determinar en base a la información aportada si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

Asimismo, las personas aspirantes del turno libre de personas con discapacidad que quieran solicitar alguna adaptación para la realización de las pruebas previstas lo tienen que solicitar al Tribunal de forma justificada en relación a la discapacidad que tienen reconocida (grado y tipo de discapacidad reconocida) y el Tribunal tiene que determinar en base a la información aportada si es procedente o no atender la solicitud.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de las personas aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo a la persona aspirante infractora y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas la publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria únicamente se realizará en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica) con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres (3) días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Las pruebas de la fase de oposición consistirán en la realización de un mínimo de una prueba de aptitud y/o conocimientos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y/o relacionados con el programa de temas aprobados en la convocatoria.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de setenta y cinco (75) puntos, repartiéndose los setenta y cinco (75) puntos entre las distintas pruebas a realizar de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Las pruebas se considerarán aprobadas cuando se obtenga un mínimo del cincuenta (50) por ciento de la puntuación en cada una de ellas. De no obtenerse estos mínimos la persona aspirante será eliminada del proceso selectivo.

Los ejercicios podrán desarrollarse, a elección de cada aspirante, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DECIMOCUARTA. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el día en que se acuerden y se publicarán en el tablón de anuncios electrónico (sede electrónica) del Ayuntamiento de Marratxí. Las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general del Ayuntamiento de Marratxí en el plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del resultado provisional de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma





Ajuntament
de Marratxí

motivada por el Tribunal calificador con anterioridad al inicio del siguiente ejercicio. A los efectos señalados, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios de las personas aspirantes.

Calificados definitivamente todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica) la lista definitiva de las personas que la hayan superado, con indicación del DNI y la puntuación obtenida. La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a todos los ejercicios previstos en esta fase.

QUINCENA. Fase de concurso.

Los méritos que deben valorarse en la fase de concurso son los que se establecen en el anexo II.

Dentro del plazo de diez (10) días naturales a contar del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas que han superado la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte de la misma deben alegar y acreditar ante el Tribunal calificador, de acuerdo con el modelo establecido en la correspondiente convocatoria, los méritos que se indiquen en el anexo II, mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del Ayuntamiento de Marratxí o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos deben acreditarse y deben valorarse siempre en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo convocado (que era de quince días naturales a contar del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares).

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del Ayuntamiento de Marratxí, las personas aspirantes podrán solicitar que se incorporen de oficio. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal deberán ser presentados mediante documentos originales o copias confrontadas en el registro del Ayuntamiento de Marratxí.

Toda documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en lengua castellana o catalana.

Se establece un plazo de tres (3) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar los resultados definitivos.

DECIMOSEXTA. Calificación definitiva final y lista de aprobados.

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía o bien propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación o bien propuesta de constitución de la bolsa de personal interino





Ajuntament
de Marratxí

correspondiente y se publicará el resultado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica).

En el supuesto de empate en la orden de prelación deberá atenderse, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate persiste, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de experiencia profesional y, en caso de persistir la igualdad, finalmente se resolverá por sorteo público.

DECIMOSÉPTIMA. Período de prueba.

Todos los nombramientos y contrataciones que se deriven de procesos de selección en aplicación de las presentes bases estarán sujetas a un período de prueba de dos meses. Finalizado este período, el Jefe del Área o negociado correspondiente emitirá informe calificando al empleado en prácticas de APTO o NO APTO en relación a las obligaciones propias de su puesto de trabajo, finalizando mediante resolución motivada el contrato o el nombramiento correspondiente en el supuesto de declararse la carencia de aptitud. Antes de resolver de forma definitiva deberá evacuarse al interesado trámite de audiencia por plazo de diez (10) días hábiles.

Quedarán exentos de realizar el período de prueba aquellas personas que anteriormente hubieran prestado servicios de forma satisfactoria como funcionarios interinos o personal laboral no fijo un mínimo de dos meses ocupando un puesto de trabajo de idéntica naturaleza.

DECIMOCTAVA.

Estas bases, las convocatorias de procesos selectivos y todos los actos que de ellas se deriven, así como las actuaciones de los Tribunales calificadores, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





Ajuntament
de Marratxí

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

A. Criterios generales.

Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden lograr en cada uno de éstos y con una puntuación máxima total de 25 puntos.

Los méritos deben valorarse en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

B. Baremo de méritos.

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima de 10 puntos.

- a) Servicios prestados en la Administración local en puesto de trabajo de la misma categoría profesional o de categoría profesional superior a la convocada: 0,12 Puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de la misma categoría profesional o de categoría profesional superior a la convocada: 0,09 Puntos por mes completo.
- c) Servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada: 0,06 Puntos por mes completo.
- d) Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de la misma categoría profesional o de categoría profesional superior a la convocada: 0,03 Puntos por mes completo.

No se computarán los servicios que se han prestado simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a jornada parcial se puntuarán reduciendo la puntuación otorgada en proporción a la jornada real que viniera realizando la persona aspirante.

Para la realización del cálculo de los servicios prestados se establece que los meses naturales completos computan un mes. Los periodos inferiores a un mes se acumularán y cada periodo de 30 días se computará como un mes.

La puntuación máxima de este apartado se ampliará hasta un máximo de 12 puntos en el supuesto de que la convocatoria no establezca méritos específicos de los previstos en el apartado B.5 del presente anexo.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 5 puntos.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, con asistencia o impartidos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y los complementarios o transversales.

En cualquier caso, tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y/o cursos complementarios o transversales los realizados en materia de derecho administrativo, derecho financiero y tributario, igualdad de género, informática de gestión, prevención de riesgos laborales o calidad.

Únicamente se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que





Ajuntament
de Marratxí

tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos superados en otras escuelas oficiales de administración pública, en universidades en el ámbito de la Unión Europea, en otras administraciones públicas del Estado español o en entidades promotoras de formación acreditadas efectuados en el marco del Acuerdo de formación para el empleo público de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP, las universidades en el ámbito de la Unión Europea y la efectuada en el marco del Acuerdo de formación para el empleo público de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

La valoración se realizará en función del siguiente baremo:

- a) Por cada certificado de formación recibida con aprovechamiento o de impartición de formación: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de formación recibida únicamente con asistencia: 0,0025 puntos por hora.

No se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, los derivados de procesos selectivos ni en general la formación que constituya una parte de otros estudios o cursos.

Si la certificación acreditativa del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas de formación por cada crédito ECTS y a razón de 10 horas de formación por cada crédito CFC o LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en las certificaciones de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación. En este caso, debe valorarse el mérito que otorgue más puntuación a la persona participante.

En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no son el mismo a consecuencia de cambios normativos u otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

3. Expediente académico. Puntuación máxima 4 puntos.

En cuanto a la formación académica, deben valorarse las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes.





Ajuntament
de Marratxí

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredite como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, la puntuación de la cual no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la concreta valoración, con un máximo de 4 puntos, debe otorgarse la puntuación siguiente:

Puestos de trabajo del subgrupo A1:

- a) Título de estudios oficiales de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2 puntos.
- b) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 2 puntos.
- c) Por cada título de estudios oficiales de máster u otros títulos de estudios oficiales de posgrado universitarios: 0,01 puntos por cada crédito ECTS, con un máximo de 1,5 puntos.

Puestos de trabajo del subgrupo A2:

- a) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 1 punto.
- b) Título de estudios oficiales de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 2 puntos.
- d) Por cada título de estudios oficiales de máster u otros títulos de estudios oficiales de posgrado universitarios: 0,01 puntos por cada crédito ECTS, con un máximo de 1,5 puntos.

Puestos de trabajo del subgrupo B:

- a) Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y enseñanzas deportivas de grado superior o equivalentes, reconocidos como nivel MECES 1: 1 punto.
- b) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3 puntos.
- d) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- e) Por cada título de estudios oficiales de máster u otros títulos de estudios oficiales de posgrado universitarios: 0,01 puntos por cada crédito ECTS, con un máximo de 1,5 puntos.

Puestos de trabajo del subgrupo C1, C2 y AP:

- a) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 0,5 puntos.
- b) Título de bachillerato o técnico de grado mediano de formación profesional o equivalente: 1 punto.
- c) Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y enseñanzas deportivas de grado superior o equivalentes, reconocidos como nivel MECES 1: 1,5 puntos.



Ajuntament
de Marratxí

- d) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2 puntos.
- e) Título de estudios oficiales de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3 puntos.
- f) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- g) Por cada título de estudios oficiales de máster u otros títulos de estudios oficiales de posgrado universitarios: 0,01 puntos por cada crédito ECTS, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Valoración de los conocimientos de idiomas.

4.1. Conocimientos de la lengua catalana. Puntuación máxima 2 puntos.

En cuanto a los conocimientos de la lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares en materia de política lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

- a) Para el nivel B1: 0,40 puntos.
- b) Para el nivel B2: 0,80 puntos.
- c) Para el nivel C1: 1,20 puntos.
- d) Para el nivel C2: 1,60 puntos.
- e) Para el lenguaje administrativo: 0,40 puntos.

4.2. Conocimientos de otras lenguas. Puntuación máxima 2 puntos.

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas oficiales de administración pública y otras entidades, siempre que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco Común Europeo.

Niveles del Marco Común Europeu MCE	Puntuación
Certificado de nivel A1	0,40
Certificado de nivel A2	0,60
Certificado de nivel B1	0,80
Certificado de nivel B1+	1,00
Certificado de nivel B2	1,20
Certificado de nivel B2+	1,40
Certificado de nivel C1	1,60
Certificado de nivel C2	1,80

Para una misma lengua únicamente se valorará la titulación de nivel superior.

5. Otros méritos específicos a determinar en la convocatoria. Puntuación máxima 2 puntos.

Con el fin de adecuar la convocatoria a las posibles especificidades de los puestos de trabajo a convocar, el Ayuntamiento podrá acordar en el Decreto de



Ajuntament
de Marratxí

convocatoria la fijación de otros méritos a tener en cuenta siempre en relación directa con los puestos de trabajo convocados y con estricta observancia de la normativa aplicable.

En el supuesto de no acordarse en la convocatoria ningún tipo de méritos específicos en el presente apartado, la puntuación máxima prevista de 2 puntos se adicionará a la puntuación máxima establecida por experiencia profesional (apartado B.1), apartado que únicamente en este supuesto pasará a tener una puntuación máxima de 12 puntos.

C. Formas de acreditación de los méritos por parte de las personas aspirantes.

Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación del original o copia cotejada/compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados en la administración pública.

Certificación de servicios prestados del organismo correspondiente en la que conste como mínimo: tiempo trabajado, categoría/especialidad, grupo o subgrupo y vínculo con la Administración.

b) Servicios prestados en la empresa privada.

Certificación o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, acompañado de una declaración jurada con los puestos de trabajo desarrollados en cada una de las empresas o entidades que figuran en la misma.

c) Estudios académicos oficiales.

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, solo se podrá acreditar con la certificación supletoria, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

d) Acreditación de los conocimientos de la lengua catalana.

Certificaciones expedidas por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, por la Escuela Balear de Administración Pública o certificaciones reconocidas como equivalentes u homologadas por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares en materia de política lingüística.

e) Acreditación de los conocimientos de otras lenguas:





Ajuntament
de Marratxí

Certificaciones expedidas por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas oficiales de administración pública y otras entidades, siempre que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco Común Europeo.

f) Cursos de formación.

Los méritos relativos a los cursos de formación, tanto los recibidos como los impartidos, deben justificarse mediante copias acreditativas de los certificados emitidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por otras escuelas oficiales de administración pública, por universidades en el ámbito de la Unión Europea, por otras administraciones públicas del Estado español o por entidades promotoras de formación acreditadas dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, en los cuales consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa. Cuando se considere necesario, se puede adjuntar el programa y/o los contenidos del curso para que se pueda valorar la relación con las funciones del puesto al cual se concursa.





Ajuntament
de Marratxí

ANEXO III

GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado un proceso de selección de los aquí regulados pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puesto de trabajo de igual categoría y similares características.

1. Normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral no fijo en relación a la asignación de nombramientos o contrataciones temporales:
 - a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes (artículo 10.1.a TREBEP y artículo 15.2.a LFPIB), en el momento de irse produciendo, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
 - b) Las contrataciones que puedan irse produciendo por programas temporales, sustituciones diversas o acumulaciones de tareas (artículo 10.1.b, c y d TREBEP y artículo 15.2.b, c, d y e LFPIB) se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
 - c) En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla (artículo 10.1.a TREBEP y artículo 15.2.a LFPIB) ésta pasará a cubrirse por la persona aspirante de la bolsa que tuviera la mayor puntuación y no disfrutara ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un nombramiento o contrato temporal de los previstos en el apartado b.
 - d) La duración de la bolsa de trabajo será de 2 años desde su constitución, plazo que de forma excepcional y previa consulta con la Mesa general de negociación conjunta del Ayuntamiento, podrá prorrogarse una sola vez por un plazo de dos años más; o hasta que sea sustituida con anterioridad por otra a consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos.
2. Criterios para la gestión ordinaria de las bolsas de trabajo:
 - a) Cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en el apartado 1 debe ofrecerse el nombramiento/contratación a las personas correspondientes de la bolsa de trabajo.

Al efecto las personas interesadas tendrán que manifestar su conformidad con el ofrecimiento en el plazo de un día hábil, entendiéndose que renuncian al ofrecimiento si no responden en el plazo señalado.

El ofrecimiento del nombramiento/contratación temporal se realizará mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado en la solicitud de participación y en su defecto en el correo electrónico señalado en la misma. Se realizará para cada ofrecimiento un máximo de tres intentos por llamada telefónica (en distintas horas) y un aviso final por correo electrónico.

- b) Los aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita a un ofrecimiento de nombramiento/contratación pasarán a ocupar el último lugar del listado correspondiente.

Sin embargo, aquellas personas que en el momento de ser requeridas para su nombramiento o contratación temporal se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen a continuación podrán solicitar la reserva de su puesto en el correspondiente bolsín, pasando a la situación de no disponible.





Ajuntament
de Marratxí

Causas para pasar a la situación de no disponible:

1. Prestar servicios como personal funcionario interino o personal laboral no fijo en otra Administración pública.
2. Prestar servicios como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en otra Administración pública y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
3. Estar en periodo de gestación, maternidad, paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
4. Estar en situación de incapacidad temporal por enfermedad.
5. Ejercer, en el momento del ofrecimiento, funciones de representación sindical.
6. Estar, en el momento del ofrecimiento, en situación de servicios especiales.

La situación de no disponibilidad se mantendrá hasta que la persona interesada manifieste su disponibilidad. A tal efecto las personas interesadas quedarán obligadas a comunicarlo por escrito en el plazo máximo de un mes desde la finalización de las circunstancias que dieron lugar a la situación de no disponibilidad, acreditándolo documentalmente.

La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa correspondiente.

- c) La renuncia de una persona que disfrute de un nombramiento o contrato temporal, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o de ocupar el nombramiento o contrato temporal previamente aceptado, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo correspondiente.
 - d) El personal funcionario interino o laboral no fijo procedente de una bolsa de trabajo de las aquí reguladas, cuando cese en el puesto de trabajo o finalice su contrato, a excepción de la renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de la que proviene en el puesto que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento de su formación.
3. En el supuesto de bolsas sucesivas formadas para una misma categoría profesional, será preferente la bolsa posterior sobre la anterior. Esta bolsa preferente tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas para una oferta las personas en situación de disponible en esta bolsa. Una vez agotada esta bolsa activa porque todas las personas que forman parte de la misma están en situación de no disponible o porque han sido excluidas por alguna causa prevista en estas bases, se reactivará la bolsa anterior, siempre que ésta no hubiera superado el límite de vigencia establecido en el apartado 1.d.



Ajuntament
de Marratxí**ANEXO IV****SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales que, si procede, se generen a consecuencia de la participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Marratxí.

La presentación de la solicitud para formar parte en el proceso, así como la documentación adjunta, suponen la manifestación del consentimiento expreso de la persona interesada para que el Ayuntamiento de Marratxí trate sus datos en la tramitación del proceso selectivo y en la publicación en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para las comunicaciones parciales o definitivas del proceso selectivo.

La presentación y el tratamiento de la información mencionada resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo cual la carencia de presentación o la oposición al tratamiento por parte de las personas interesadas impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, las personas aspirantes deben proporcionar datos exactos, verídicos y actuales.

En cualquier momento, las personas aspirantes pueden ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de oposición, de supresión, de limitación del tratamiento, de portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas mediante un escrito dirigido al Ayuntamiento de Marratxí, camí de n'Olesa, 66, 07141 de Marratxí, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Información sobre protección de datos personales.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

- Identidad: Ayuntamiento de Marratxí
- Dirección postal: Camí de n'Olesa, 66, 07141 Marratxí
- Dirección de correo electrónico: delegatpd@marratxi.es
- Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo procesos selectivos de personal y la posterior adjudicación de plazas o nombramientos a las personas seleccionadas.
- Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección de personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





Ajuntament
de Marratxí

- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

- Datos de carácter identificativo: nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Datos académicos y profesionales: méritos, formación y experiencia profesional.
- Datos relativos a la salud: porcentaje y tipo de discapacidad.
- Datos relativos a antecedentes penales: certificación negativa de antecedentes penales.

Consentimiento para el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (incluidos los datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales: Se podrán ceder los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marratxí: para la comprobación de los requisitos y el nombramiento del personal, y todas aquellas actuaciones que sean necesarias para la resolución de esta convocatoria.
- Boletín Oficial de las Islas Baleares: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Administración de justicia: En el supuesto de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten a la Administración de Justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, salvo que haya una obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: no se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de las personas aspirantes.

Transferencias de datos a otros países: Los datos no se transferirán a otros países.





Ajuntament
de Marratxí

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar del Ayuntamiento de Marratxí la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (Ayuntamiento de Marratxí) y la respuesta del responsable será susceptible, en el plazo de un mes, de reclamación de tutela de derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No facilitar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del correspondiente proceso selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: Camí de n'Olesa, 66, 07141 Marratxí (delegatpd@marratxi.es)

