



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

6478

Convocatoria de bolsa de personal funcionario interino de la categoría técnico/a de Administración general

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 2895/2025 de fecha 4 de junio de 2025, 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 aprueba la convocatoria del procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo para proveer con personal funcionario interino, por necesidades urgentes, puestos de trabajo de la categoría Técnico/a de Administración general del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

1. “Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para constituir una bolsa de personal funcionario interino de la categoría Técnico/a de Administración general (Subgrupo A1 de la Escala de Administración general) para cubrir las vacantes y nombramientos temporales por acumulación de tareas, programas temporales o substituciones (incapacidades temporales, licencias, reducciones de jornada, ...) que puedan irse produciendo dentro de esta categoría profesional.

2. El proceso selectivo de la convocatoria antes descrita se regirá por las Bases generales del procedimiento selectivo del personal funcionario interino y laboral no fijo, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía núm. 2020/2023 de data 29 de abril de 2023 y publicadas en el BOIB núm. 55 de 29 de abril de 2023.

Para tomar parte en la convocatoria se exigirá en el plazo de presentación de instancias, además de estar en posesión de los requisitos exigidos en el artículo 56 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, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciatura en Economía o Administración de empresas, Ciencias políticas, Derecho o Ciencias jurídicas de las administraciones públicas o títulos universitarios de grado equivalentes.

También, en virtud de lo establecido en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento en vigor, que entre otros aspectos establece los niveles mínimos de conocimiento de la lengua catalana exigibles para este puesto de trabajo, deberá estar en posesión del título que acredite el nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente).

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la vigente Ordenanza reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal, el aspirante deberá acreditar durante el plazo de presentación de solicitudes el pago de las correspondientes tasas para tomar parte en la convocatoria.

El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días naturales, a contar de la resolución del concurso oposición.

3. De conformidad con lo dispuesto en la base decimosegunda de las citadas bases generales, se establecen las siguientes fases del proceso selectivo:

a) Fase de oposición:

1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas. El número de preguntas será de 40 (más 2 preguntas de reserva) y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 40 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 75,00 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 37,50 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 42 preguntas, de las cuales las preguntas núm. 41 y 42 tendrán la consideración de preguntas de reserva y, en consecuencia, deben contestarse por las personas aspirantes si bien únicamente se tendrán en cuenta en el supuesto de que se anule alguna de las primeras 40 preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 1,875 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (75,00) por el número total de preguntas válidas (40).
- Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta válida, no se valorarán.





- Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.
- Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] * 75}{P}$$

Q: Resultados de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

b) Fase de concurso de carácter no eliminatorio de acuerdo con las previsiones contenidas en las bases generales de la convocatoria (BOIB núm. 55 de 29 de abril de 2023).

PROGRAMA DE TEMAS:

Tema 1. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 2. Organización municipal. Régimen especial de los municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad del servicio público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la gestión pública.

Tema 7. La potestad normativa de las Entidades locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 9. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 10. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 11. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

Tema 12. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

El Tribunal calificador de este concurso oposición estará formado por:

- Presidente (un funcionario/personal laboral designado por el señor Alcalde):

Titular: Catalina Eva Alemany Covas

- Secretario:

Titular: Jaume Canyelles Veny





- Vocal en representación de la comunidad autónoma de las Illes Balears, titular y suplente, designado por ésta.
- Vocales (2) en representación de los funcionarios de carrera:

Titulares: Marc Prats Morro y Gabriel Enrique Llorens González

Suplente: Francesc Xavier Hauf Colom

- Personas que podrán asistir en calidad de supervisores del buen funcionamiento del proceso selectivo:

a) En representación de la Junta de personal: el funcionario o personal laboral del Ayuntamiento en quién ésta delegue.”

De conformidad con las Bases generales del procedimiento selectivo del personal funcionario interino (BOIB núm. 55 de 29 de abril de 2023) la presente convocatoria tendrá las siguientes características:

1. Sistema de selección (base decimosegunda): Concurso oposición.
2. Plazo de presentación de solicitudes (base novena apartado segundo): Quince (15) días naturales a contar del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.
3. Lugar de presentación de solicitudes (base novena apartado primero): 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.
4. Documentación necesaria para presentar la solicitud de participación (base novena apartado tercero):
 - a) Solicitud de participación según modelo normalizado (anexo I).
 - b) Documento nacional de identidad en vigor o, en el caso de no ser español, del documento acreditativo de la identidad (NIE, tarjeta residencia, ...).
 - c) Documentación acreditativa del título académico exigido (anverso y reverso).
 - d) Documentación acreditativa del nivel de conocimientos de la lengua catalana o título homologado equivalente.
 - e) Justificante de haber abonado las tasas para optar a pruebas de selección de personal. (Ordenanza reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal publicada en el BOIB núm. 152 de 3 de diciembre de 2016). La falta de justificación del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante y el pago de la misma no substituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

Marratxí, 5 de junio de 2025

La concejala delegada de Interior y Recursos Humanos

Odette Torres Fernández





Ajuntament
de Marratxí

ANEXO I. Solicitud de participación

que vivo en (localidad) _____, CP _____,
calle de _____, núm. _____,
telf. _____, correo electrónico _____
y con DNI núm. _____, **EXPONE:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de personal funcionario interino de la categoría _____ del Ayuntamiento de Marratxí, convocatoria que fue publicada en el BOIB núm. ____ de ____ de ____ de 202__.

Por lo tanto, **SOLICITO:**

Tomar parte en la misma, haciendo constar que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

En particular, se acompaña esta solicitud de los justificantes de los extremos siguientes (original/copia confrontada):

- Titulación académica exigida. ☐
- Certificación de conocimientos de la lengua catalana. ☐
- Documento nacional de identidad. ☐
- Justificante de abono de los derechos de examen. ☐
- Acreditaciones profesionales específicas (*en su caso*) ☐
- Máster universitario habilitante en determinadas profesiones (*en su caso*) ☐
- Permiso de conducción exigido (*en su caso*) ☐

Otrosí **AUTORIZO** a que el Ayuntamiento de Marratxí trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, comprometiéndome asimismo a probar documentalmente la veracidad de todos los datos que constan en la presente solicitud.

Marratxí, a ____ d _____ de 202__

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

Procedimiento AMM.22.01.02.01 Bolsas de trabajo

