Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

11236 ***Convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema de concurso para la cobertura con carácter de interinidad de la plaza de Interventor/a del Ayuntamiento de Marratxí***

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 5566/2026 de fecha 4 de noviembre de 2026, 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 y las bases del procedimiento selectivo mediante el sistema de concurso para la cobertura con carácter de interinidad de la plaza de Interventor/a del Ayuntamiento de Marratxí a través de una bolsa de personal funcionario interino, en los siguientes términos:

"CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DE LA PLAZA DE INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ, MEDIANTE UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON CARÁCTER TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES URGENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal, mediante el sistema de concurso, para la cobertura con carácter de interinidad de la plaza de interventor/a, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas de las Illes Balears para proveer interinamente el puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención, categoría superior del Ayuntamiento de Marratxí. La provisión del puesto resulta necesaria y urgente, dado que no ha sido posible su provisión por funcionario de habilitación nacional de acuerdo con los procedimientos establecidos en los artículos 49 a 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y obtengan una puntuación mínima de 7,00 puntos (de los cuáles un mínimo de 5,00 puntos deberán corresponder a servicios prestados en los términos recogidos en la base octava de la convocatoria) integrarán de forma automática una bolsa de trabajo, y respetando el orden de puntuación final en el proceso selectivo, de forma que puedan ser llamadas para sucesivos nombramientos interinos para cubrir las necesidades de personal de la plaza objeto del presente proceso. Una vez constituida la citada bolsa, los nombramientos temporales que tengan que formalizarse se harán siguiendo las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo recogidas en el anexo III de las bases generales para la selección del personal funcionario interino y laboral no fijo al servicio del Ayuntamiento de Marratxí (BOIB núm. 55 de 29 de abril de 2023).

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica y, en aquello que no esté previsto por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Illes Balears, las bases generales para la selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Marratxí (BOIB núm. 55 de 29 de abril de 2023), el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la CAIB y el resto de normativa que le sea aplicable.

SEGUNDA. Características y funciones. Requisitos de las personas aspirantes.

Denominación del puesto de trabajo: Interventor/a.
Grupo de titulación: A1
Nivel de complemento de destino: 30
Funciones: La ocupación interina de esta plaza comporta la provisión del puesto de trabajo de Interventor/a con las funciones con carácter general, descritas en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Para participar en la convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deberán estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 de Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto básico del empleado público.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de acuerdo con lo que se prevé en el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero acreditarán que están en posesión de la correspondiente homologación del título.
- Estar en posesión del título que acredite el nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente).
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- No padecer enfermedad o discapacidad física que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, una certificación del equipo de valoración de incapacidades del Servicio de valoración y orientación de la discapacidad y dependencia que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- No encontrarse sometido a ninguna de las causas de incompatibilidad y de incapacidad legalmente establecidas.
- Haber liquidado la correspondiente tasa para optar a pruebas de selección de personal establecida en la 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.

El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se entenderá que ha de producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento. Si durante el desarrollo del proceso selectivo la comisión de valoración considera que existen razones suficientes para hacerlo, podrá exigir que las personas aspirantes acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del procedimiento si procede.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1.Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo 1), deberán dirigirse a la alcaldía y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marratxí (https://seuelectronica.marratxi.es) o en cualquiera de las formas previstas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de diez (10) días hábiles a contar del día siguiente en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud correctamente rellenada, las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la identidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
b) Título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
c) Certificado de conocimientos de la lengua catalana. Los conocimientos de la lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
d) Acreditación de haber abonado la tasa 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 indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no substituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
e) Documentación justificativa de los méritos que se alegan en la fase de concurso.

En ningún supuesto se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos deben acreditarse y han de 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 diez días hábiles contados a partir de día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado).

En el 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 la forma señalada en el párrafo tercero de esta base.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

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

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en la misma se considerarán válidos al efecto 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.

CUARTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de edictos de recursos humanos 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 cualquier caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación dentro del plazo establecido y en la forma que proceda, las personas interesadas deberán 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 rectificados o subsanados en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar del día siguiente al de citada publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el caso que no se subsanen, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

3. Una vez finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, el Alcalde dictará una resolución de aprobación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

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 deberán presentar cuando lo superen se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

QUINTA. Comisión de valoración.

1. El órgano de selección es colegiado y la composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberá respetarse el principio de representación equilibrada de hombres y mujeres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de la comisión de valoración deberá ser predominantemente técnica; todos sus miembros deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte de estos órganos las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y custodia del buen funcionamiento del proceso selectivo.

En este sentido, se permitirá la asistencia, sin formar parte de la comisión 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 pudiendo ejercerse esta representación por cuenta de otro.

5. La comisión de valoración deberá estar constituida por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

a) Presidente o presidenta, designado por el Alcalde entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marratxí de experiencia reconocida.
b) Un vocal (titular y suplente) en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
c) Dos vocales (titulares y suplentes), designados por el Alcalde entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marratxí o entre funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

d) Un secretario o secretaria, que será el de la Corporación o personal funcionario en quién éste delegue.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones deben adoptarse por mayoría.

Los vocales de la comisión de valoración deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

Categoría del tribunal/comisión de valoración: primera.

6. La comisión de valoración podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las fases del proceso selectivo, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. Los miembros de la comisión de valoración y los asesores deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberá notificarse esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros de la comisión se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

8. Las decisiones adoptadas por la comisión de valoración se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Proceso selectivo.

1. El sistema de selección es el de concurso de méritos, que consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes.
2. La puntuación máxima asumible será de 50 puntos.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

Los méritos que se han de valorar en la fase de concurso son las que se establecen en el anexo 3 de la presente convocatoria.

Una vez finalizada la valoración de los méritos, la comisión de valoración publicará en el tablón de edictos de recursos humanos del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica) una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Se establece un plazo de tres días hábiles contados de 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.

La comisión de valoración elevará la lista definitiva al órgano convocante para que se proceda a la constitución, mediante resolución, de la correspondiente bolsa de personal funcionario interino. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de recursos humanos del Ayuntamiento de Marratxí (sede electrónica).

OCTAVA. Bolsa de trabajo.

Para pasar a integrar la presente bolsa de trabajo se requerirán los siguientes requisitos (ambos):

a) La obtención de una puntuación mínima de 7,00 puntos en el total del concurso de méritos.
b) Que un mínimo de 5,00 puntos corresponda a experiencia acreditada durante los últimos quince años ocupando de forma interina o accidental puestos de trabajo de interventor/a y/o secretario/a-interventor/a, funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las personas aspirantes que, de acuerdo con el apartado anterior, pasen a integrar la bolsa de trabajo, siempre respetando el orden de puntuación final en el proceso selectivo, podrán ser llamadas para sucesivos nombramientos interinos para cubrir las necesidades de personal de la plaza objeto del presente proceso. Una vez constituida la citada bolsa, los nombramientos temporales que se tengan que formalizar se harán siguiendo las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo recogidas en el anexo III de las bases generales para la selección de personal funcionario interino y laboral no fijo al servicio del Ayuntamiento de Marratxí (BOIB núm. 55 de 29 de abril de 2023).

La bolsa de personal funcionario interino creada estará vigente hasta su agotamiento o hasta que sea substituida por otra como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos. No obstante, de acuerdo con la normativa vigente la vigencia máxima de la bolsa creada será de dos años (prorrogables por un máximo de dos años más).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

No obstante, una vez agotada la bolsa activa ya sea porque todas las personas que forman parte de la misma están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se podrá reactivar la bolsa anterior en tanto se tramita una nueva hasta el límite de su vigencia.

NOVENA. Presentación de documentos para el nombramiento.

Las personas aspirantes que hayan aceptado un ofrecimiento en base a la presente bolsa de trabajo deberán presentar antes de su nombramiento y en el plazo establecido a partir de la llamada, la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la identidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
b) Título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
c) Someterse a revisión médica obligatoria por parte de los servicios de prevención del Ayuntamiento de Marratxí con la finalidad de acreditar la aptitud médica para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo convocado.
d) Una fotografía tamaño carnet en formato digital jpg.
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
g) Declaración jurada o promesa de no ocupar puesto de trabajo o no desarrollar ninguna actividad en el sector público delimitados por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que las personas aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios interinos y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

DÉCIMA. Cese.

La persona funcionaria nombrada con carácter de interinidad cesará por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 16 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de las Illes Balears, que resulten aplicables y, en todo caso, por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

DECIMOPRIMERA. Normativa aplicable.

La comisión de valoración queda autorizada para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar las acuerdos necesarios y precisos para 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 aplicable en la materia.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo antes citado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, ante el Juzgado de la Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Marratxí, *(firmado electrónicamente: 5 de noviembre de 2026)*

La concejal de Interior y Recursos Humanos
Odette Torres Fernández.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

ANEXO 1.

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

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la cobertura con carácter de interinidad de la plaza de INTERVENTOR/A del Ayuntamiento de Marratxí, mediante una bolsa de personal funcionario interina, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de ___ de _____ de 202_.

Por lo tanto, **SOLICITA**:

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:

- Documento nacional de identidad ☐
- Título académico exigido ☐
- Documentación acreditativa del nivel de conocimientos lengua catalana ☐
- Justificante pago de la tasa de selección de personal ☐
- Relación de méritos con la documentación justificativa de los mismos ☐

	RELACIÓN DE MÈRITOS ALEGADOS	Puntos[1]
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

[1] A rellenar por la Comisión de valoración

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

Se adjuntan junto con esta relación los originales o copias compulsadas/confrontadas de los méritos que se alegan.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

ANEXO 2. Baremo de méritos.

El tribunal evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración de los servicios prestados. (Puntuación máxima de 40,00 puntos).

   a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración local ocupando de forma interina o accidental la plaza de Intervención: 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 20,00 puntos.
   b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración local como personal funcionario o laboral en la categoría de técnico/a de Administración General (TAG) o técnico de Administración Especial de grado superior (TAE) o en cualquiera de las categorías de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, ejerciendo funciones relacionadas o con adscripción funcional a la Intervención o Tesorería municipal: 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 15,00 puntos.
   c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública como personal funcionario o laboral, en la escala de Administración general o especial, no recogidos en los apartados anteriores ejerciendo funciones relacionadas o con adscripción funcional a la Intervención o Tesorería municipal: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 10,00 puntos.
   d) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la empresa privada desarrollando funciones de asesoramiento económico, gestión económica o financiera, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de Intervención: 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 5,00 puntos.

2. Estudios académicos oficiales. (Puntuación máxima de 4,00 puntos).

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exigen para la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede.

   a) Por cada titulación académica de grado universitario, licenciatura universitaria, ingeniería o arquitectura reconocido como nivel MECES 3 o titulación universitaria equivalente, siempre que estén relacionadas con las funciones inherentes a la Intervención o Tesorería municipal: 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.
   b) Por cada titulación académica de doctor/a, reconocido como nivel MECES 4, siempre que estén relacionadas con las funciones inherentes a la Intervención o Tesorería municipal: 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

3. Valoración de los cursos de formación. (Puntuación máxima de 2,50 puntos)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar y los complementarios o transversales.

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades) que tengan relación con alguna de las siguientes materias: derecho financiero y tributario, contratación pública, contabilidad pública, régimen económico de las administraciones públicas y auditoría, y curso de competencias transversales (cursos de administración pública, procedimiento administrativo, informática de gestión, prevención de riesgos laborales, jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y trabajo en equipo).

Únicamente se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidas por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos superados en otras escuelas oficiales de administración pública, en universidades del ámbito de la Unión Europea, en otras administraciones públicas del Estado español o en entidades promotoras de formación acreditadas efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, únicamente se valora la que imparta y homologue la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

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.

En relación a los cursos o actividades expresadas en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, excepto los créditos ECTS que equivalen a 25 horas. No se valorarán los certificados que no indiquen el número de horas o créditos o con contenido de la formación indefinido. Tampoco se valorará la formación que constituya una parte de otros estudios o cursos que se hayan aportado para su valoración o se exijan como requisito, ni la formación repetida a menos que se haya producido un cambio substancial en su contenido.

4. Por superación de ejercicio en las oposiciones de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. (Puntuación máxima 2,00 puntos).

   Por cada examen superado en las oposiciones de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1 punto por ejercicio superado hasta un máximo de 2 puntos.

5. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana. (Puntuación máxima de 1,50 puntos).

   Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística u órgano equivalente de la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

Consejería de Cultura, Participación y Deportes, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

a) Certificado de nivel C2 o superior:1,00 punto.
b) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Debe valorarse únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada a excepción del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo que se podrá acumular a otros certificados que se aporten.

6. Formas de acreditación de los méritos por parte de las personas candidatas.

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

a) Servicios prestados en la administración pública: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes en el cual deberá constar como mínimo: tiempo trabajado, categoría/especialidad, grupo o subgrupo, vinculación con la Administración y unidad administrativa de adscripción o relación de tareas desarrolladas ambas relacionadas con la convocatoria.
b) Servicios prestados en la empresa privada: certificación o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, acompañado de copia de los contratos laborales donde se recoja la categoría profesional y quede acreditada la realización de tareas desarrolladas relacionadas con la convocatoria.
c) Estudios académicos oficiales: Título académico oficial o resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio competente en la materia.
d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos 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 efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
e) Superación de ejercicios en las oposiciones de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Certificación expedida por la administración pública correspondiente en la cual conste la convocatoria y ejercicios superados o publicaciones oficiales de carácter fehaciente donde figure la convocatoria y el ejercicio superado.
f) Conocimiento de la lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

ANEXO 3. 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 generan a consecuencia de la participación en el proceso selectivo quedarán almacenadas en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Marratxí.

La presentación de la solicitud para tomar parte en el proceso así como la documentación adjunta comportan 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, tablones 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 falta de presentación o la oposición al tratamiento por parte de las personas interesadas impedirá la participación en el proceso selectivo. Así mismo, las personas aspirantes tienen que 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, ando de 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: Camino de 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 este proceso selectivo y la posterior adjudicación de plazas 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:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

- 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.
- 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 les 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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352

Ajuntament de Marratxí

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 en otros países: Los datos no se transferirán a otros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar del Ayuntamiento de Marratxí la confirmación de 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)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/142/1232352