



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

98 *Convocatòria i bases de les proves selectives per a cobrir, com a personal funcionari de carrera, nou llocs de feina d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Marratxí*

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 5809 de 7 de desembre de 2021, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria i les bases de les proves selectives per a cobrir, com a funcionaris de carrera, nou (9) llocs de feina d'Auxiliar administratiu d'administració general de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, NOU LLOCS DE FEINA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a cobrir, com a personal funcionari de carrera, nou llocs de feina d'auxiliar administratiu vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosos a les ofertes públiques d'ocupació dels exercicis 2019 (BOIB núm. 40 de 28 de març de 2019), 2020 (BOIB núm. 181 de 22 d'octubre de 2020) i 2021 (BOIB núm. 100 de 27 de juliol de 2021).

Característiques del lloc de feina:

- Escala: Administració general. Subescala auxiliar.
- Grup C2
- Número de llocs de feina:
 - a. 8 llocs de feina pel torn lliure general.
 - b. 1 lloc de feina pel torn lliure amb reserva per a persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent.
- Titulació mínima exigida: Títol d'educació secundària obligatòria o equivalent.
- Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA. Condicions que han de reunir les persones aspirants.

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

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir acomplerts 16 anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues edats referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública en els supòsits d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les corresponents funcions.
- Estar en possessió del títol que acrediti el nivell B2 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent).

TERCERA. Presentació de sol·licituds.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1), s'hauran d'adreçar a la batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament de Marratxí o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la



Llei 39/2015. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades a les dependències del Negociat de Recursos Humans i a les Oficines d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament i a la plana web www.marratxi.es, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

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

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

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Fotocòpia confrontada o compulsada del títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Fotocòpia confrontada o compulsada del certificat de coneixements de la llengua catalana. Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Acreditació d'haver abonat la taxa per a optar a proves de selecció de personal (Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal publicada al BOIB núm. 152 de 3 de desembre de 2016). La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.
- Acreditació d'una discapacitat mínima igual o superior al 33 per cent en els termes establerts a l'article 1.2 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, en el supòsit d'optar per l'accés a través del torn lliure amb reserva per a persones discapacitades.

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

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

QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

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

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

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

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

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

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

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





CINQUENA. Tribunal qualificador.

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

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

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

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

Categoria del tribunal: tercera.

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

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

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

SISENA. Fases del sistema de selecció.

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

SETENA. Proves de la fase d'oposició.

Totes les proves de l'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. És necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.





L'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà alfabèticament, segons resulti del sorteig realitzat pel Tribunal abans de donar-se inici als exercicis corresponents.

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

Així mateix, les persones aspirants del torn lliure de persones discapacitades que vulguin sol·licitar alguna adaptació per a la realització de les proves previstes ho han de sol·licitar al Tribunal de forma justificada en relació a la discapacitat que tenen reconeguda (grau i tipus de discapacitat reconeguda) i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació aportada si és procedent o no atendre la sol·licitud.

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

Per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per tal de mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici així ho permeti. En aquells supòsits en que els aspirants vulverin l'anonimat procedint a la identificació dels seus exercicis amb qualsevol altre sistema el Tribunal procedirà a excloure dels procés selectiu a l'aspirant infractor i la seva prova es tindrà per no realitzada.

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

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis al tauler d'anuncis electrònic de la Casa Consistorial (seu electrònica) amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, si bé des de la terminació d'un exercici fins a l'inici del següent haurà de transcórrer un mínim de tres dies hàbils i un màxim de 45 dies naturals.

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

1. Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes generals (annex 4). El número de preguntes serà de 80 (més 4 preguntes de reserva) i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 80 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 24,00 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 12,00 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 84 preguntes, de les quals les preguntes núm. 81, 82, 83 i 84 tindran la consideració de preguntes de reserva i, en conseqüència, s'han de contestar pels aspirants si bé únicament es tindran en compte en el supòsit de que s'anul·li alguna de les primeres 80 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,30 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (24,00) pel nombre total de preguntes vàlides (80).
- Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.
- Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.
- Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la següent fórmula:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] * 24}{P}$$

Q: Resultats de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

2. Segon exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova de caràcter teòric pràctic amb format de qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes específics (annex 4). El número de preguntes serà de 50 (més 2 preguntes de reserva) i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 50 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 16,00 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 8,00 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 52 preguntes, de les quals les preguntes núm. 51 i 52 tindran la consideració de preguntes de reserva i, en conseqüència, s'han de contestar pels aspirants si bé únicament es tindran en compte en el supòsit de que s'anul·li alguna de les primeres 50 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,32 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (16,00) pel nombre total de preguntes vàlides (50).
- Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.
- Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.
- Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la següent fórmula:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] * 16}{P}$$

Q: Resultats de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

VUITENA. Qualificacions dels exercicis.

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

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

NOVENA. Fase de concurs.

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

Al·legació i acreditació dels mèrits.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vegada publicats els resultats definitius els aspirants proposats pel seu nomenament com a funcionaris disposaran de vint dies naturals, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar en el Registre general de l'Ajuntament la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada/confrontada del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia compulsada/confrontada del títol acadèmic exigít.
- Sotmetre's a revisió mèdica obligatòria per parts dels serveis de prevenció de l'Ajuntament de Marratxí amb la finalitat d'acreditar l'aptitud mèdica per a desenvolupar les funcions pròpies del lloc de feina convocat.
- Una fotografia mida carnet en format digital jpg.
- Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les Administracions públiques i no haver sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

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

ONZENA. Nomenament i pressa de possessió.

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

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

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

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

En el supòsit de que es desenvolupessin activitats privades que requerissin del reconeixement de compatibilitat, haurà d'obtenir-se aquesta, sol·licitant-la en els deus dies primers del termini de pressa de possessió o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

DOTZENA. Període de pràctiques.

El nomenament de funcionaris en pràctiques determinarà la data en que aquestes han d'iniciar-se, tenint una duració de sis mesos, i finalitzades aquestes els responsables de les àrees o negociats on han prestat serveis i el negociat de recursos humans emetran informe proposant la qualificació de les persones aspirants com aptes o no aptes, informe que haurà de ser ratificat pel Tribunal qualificador.

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

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



administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

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

CATORZENA. Normativa aplicable.

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

QUINZENA. Borsa de treball.

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

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

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

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

Marratxí, 5 de gener de 2022

El batle

Miquel Cabot Rodríguez





Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 1.

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

EXPOSA:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a proveir, com a personal funcionari de carrera i pel torn lliure, nou (9) llocs de feina d'AUXILIAR ADMINISTRATIU de l'Ajuntament de Marratxí, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. ___ de ___ de _____ de 202_.

Per això, SOL·LICITA:

Prendre-hi part al,

- Torn lliure general
 Torn lliure amb reserva de discapacitat

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

En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems (original/còpia confrontada):

- Fotocopia del document nacional d'identitat
- Documentació acreditativa del títol acadèmic exigit
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de la llengua catalana
- Justificant abonament de la taxa de selecció de personal
- Documentació acreditativa del grau de discapacitat, si escau

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

Marratxí, a ___ d _____ de 202_

Sgt.: _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

Procediment AMM.22.01.02.02 Processos selectius de personal





Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 2.

RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

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

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

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

Marratxí, a ____ d _____ de 202_

Sgt.: _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

¹ A emplenar pel Tribunal qualificador

Procediment AMM.22.01.02.02 Processos selectius de personal



Ajuntament
de Marratxí**ANNEX 3. Barem de mèrits.**

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

1. Valoració dels serveis prestats. (Puntuació màxima de 7,20 punts).
 - a) Serveis prestats a l'Administració local en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,10 Punts per mes complet.
 - b) Serveis prestats en qualsevol altra Administració pública en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,075 Punts per mes complet.
 - c) Serveis prestats en qualsevol Administració pública en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada: 0,05 Punts per mes complet.
 - d) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,025 Punts per mes complet.

2. Estudis acadèmics oficials. (Puntuació màxima de 0,70 punts).

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

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

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

- a) Per cada titulació de graduat escolar (EGB), graduat en educació secundària obligatòria (ESO), tècnic auxiliar de formació professional (FP1), tècnic de formació professional de grau mig, així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'exigida a la convocatòria: 0,05 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de batxiller, batxiller superior (BUP), així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'exigida a la convocatòria: 0,15 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de tècnic especialista de formació professional (FP2), de formació professional de grau superior, ensenyances professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i les ensenyances esportives de grau superior, així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'exigida a la convocatòria: 0,20 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 0,40 punts.
- e) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyança artística superior: 0,45 punts.
- f) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 0,50 punts.
- g) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,05 punts per cada 25 crèdits ECTS, fins a un màxim de 0,20 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat d, obtindran 0,05 punts, d'acord amb l'article 12.10 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- h) Per cada títol de doctor: 0,70 punts.

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

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



**Ajuntament
de Marratxí**

En qualsevol cas tindran la consideració de cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i/o cursos complementaris o transversals els realitzats en matèria de dret administratiu, dret financer i tributari, igualtat de gènere, informàtica de gestió, prevenció de riscos laborals i qualitat.

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

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

La valoració es realitzarà en funció del següent barem:

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

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

4. Valoració dels coneixements de llengües.

4.1. Coneixements orals i escrits de llengua catalana. (Puntuació màxima de 0,15 punts).

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

- a) Nivell C1 o equivalent: 0,05 punts.
- b) Nivell C2 o equivalent: 0,10 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,05 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada. En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acredita.

4.2. Coneixements d'altres llengües. (Puntuació màxima de 0,15 punts).

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

Nivells del Marc comú europeu MCE	Puntuació
Certificat de nivell A1	0,02
Certificat de nivell A2	0,04



**Ajuntament
de Marratxí**

Certificat de nivell B1	0,06
Certificat de nivell B1+	0,08
Certificat de nivell B2	0,10
Certificat de nivell B2+	0,12
Certificat de nivell C1	0,14
Certificat de nivell C2	0,15

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

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

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

- a) Serveis prestats a l'administració pública: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- b) Serveis prestats a l'empresa privada: certificació o informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- c) Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- e) Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles oficials d'administració pública i altres entitats, equivalents amb els nivells del Marc comú europeu.
- f) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per l'Escola balear d'administració pública, per altres escoles oficials d'administració pública, per universitats en l'àmbit de la Unió Europea, per altres administracions públiques de l'Estat espanyol o per entitats promotores de formació acreditades efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.



Ajuntament
de Marratxí**ANNEX 4.** Programa de temes.PROGRAMA DE TEMES GENERALS

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització del Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del poble i el Tribunal de comptes. El Poder judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració pública. L'Administració general de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als Estatuts d'autonomia. L'Administració local. L'Administració institucional.

Tema 4. El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'Autonomia local.

Tema 5. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 6. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària a l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació i infraccions.

Tema 7. La relació jurídica administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Requisits dels actes administratius: motivació, notificació i publicació. Eficàcia dels actes administratius. Validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 9. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 10. Especialitats del procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del President de la Corporació.

Tema 11. Les formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 12. Els bens de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.

Tema 13. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 14. El personal al servei de les Entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 15. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les Ordenances fiscals.

Tema 16. Estudi especial dels ingressos tributaris: Impostos, Taxes i Contribucions especials. Els preus públics.

Tema 17. Els pressupostos de les entitats locals. Principis integradors i documents de que consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, les transferències de crèdit i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 18. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de la despesa pública. Comptabilitat i comptes.

Tema 19. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: principis generals. Acció administrativa per a la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació. Igualtat de tracte i d'oportunitats a l'àmbit laboral. El principi d'igualtat a l'ocupació pública.



**Ajuntament
de Marratxí**

Igualtat de tracte en l'accés a bens i serveis i el seu subministrament. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Disposicions organitzatives.

Tema 20. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. L'Agència espanyola de protecció de dades.

PROGRAMA DE TEMES ESPECÍFICS

Àrea 1. Editor de textos Microsoft Word (Versió Office 2016).

Capítol 1. Conceptes bàsics i edició de textos. Conèixer la interfície del Word.

Capítol 2. Format de caràcters.

Capítol 3. Format de paràgraf.

Capítol 4. Format de pàgina. Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo. Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i pues de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista de disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.

Capítol 5. Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.

Capítol 6. Autotext.

Capítol 7. Taules: disseny i creació.

Capítol 8. Columnes d'estil periodístic i imatges. Concepte de secció. Columnes.

Capítol 9. Imatges: inserir des d'arxiu o imatges predissenyades. Canvi de la mida d'una imatge.

Capítol 10. Creació i impressió de documents combinats.

Àrea 2. Full de càlcul Microsoft Excel (Versió Office 2016).

Capítol 1. Introducció. El full de càlcul Excel.

Capítol 2. Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als texts i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls.

Capítol 3. Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Capítol 4. Funcions. Ús de l'assistent per a funcions.

Capítol 5. Gràfiques. Gràfics estadístics: ús de l'assistent per a gràfics.

Àrea 3. Plataforma de tramitació electrònica MyTAO.

Capítol 1. Aplicació TAO 2.0 MYTAO: Escriptori MyTAO, signatura i encàrrecs.

Capítol 2. Aplicació TAO 2.0 MYTAO: Gestió d'expedients i gestió d'anotacions.

