



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

7129

Bases i convocatòria que han de regir el procediment selectiu mitjançant concurs, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de tècnic mig d'administració general de l'Ajuntament des Migjorn Gran

Es fa públic que mitjançant Decret de Batlia núm. 1448 de data 20 de juny de 2025, de l'Ajuntament des Migjorn Gran, s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Aprovar el programa de caràcter temporal «Suport en execució de subvencions i convenis Menorca Aigua Fase I i Fase II, i Pla d'Acció de Reserva de la Biosfera 2024-2025», d'acord amb la proposta emesa en data 16 de juny de 2024.

SEGON.- Aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procediment selectiu mitjançant concurs, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de tècnic mig d'administració general de l'Ajuntament des Migjorn Gran per a l'execució d'un programa de treball de gestió de subvencions i ajuts en relació als convenis de Menorca Aigua Fase I, Menorca Aigua Fase II i del Conveni del Pla d'Acció de la Reserva de la Biosfera 2024-2025.

TERCER.- Publicar les la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes de la Corporació i al portal web de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

A continuació es transcriuen les bases:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ MITJANÇANT CONCURS D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ GENERAL COM A FUNCIONARI INTERÍ DE PROGRAMA DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases és regular la selecció, mitjançant concurs, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de tècnic mig d'administració general de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament des Migjorn Gran, d'acord amb l'article 10 del RDL 5/2015 TREBEP i l'article 15 de la Llei 3/2007 de Funció Pública de les Illes Balears, per a l'execució d'un programa envers a la gestió de subvencions i ajuts de l'Ajuntament en relació a Convenis de Menorca Aigua Fase I, Menorca Aigua Fase II i del Conveni del Pla d'Acció de la Reserva de la Biosfera 2024-2025.

SEGONA.- Característiques i funcions

Les característiques del lloc de treball són les següents: escala d'administració general, subescala tècnica superior, grup A subgrup A2.

Aquest programa té la durada d'un (1) any, prorrogable, anualment, fins a un màxim de tres (3) anys.

Aquesta plaça està dotada amb el sou corresponent a la categoria esmentada, pagues extraordinàries i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent. La seva dedicació ha de ser la jornada completa de feina del personal funcionari d'aquesta corporació.

Les funcions que s'han de dur a terme són les següents:

- Elaborar informes i memòries d'avaluació, seguiment i control de les actuacions a fi de donar compliment a les obligacions establertes en les convocatòries sobre l'ús dels fons.
- Tramitar i gestionar altres tipus de finançaments i contractacions per a les entitats locals, i donar suport a altres departaments.
- Tramitar expedients.
- Preparar i elaborar les auditories per comprovar la utilització correcta dels fons.
- Controlar i verificar, periòdicament, la utilització correcta dels fons i el compliment dels requisits que s'estableixin en cada





convocatòria.

- Elaborar i tramitar, en el marc de les convocatòries de subvencions, els documents necessaris per licitar els projectes objecte de subvenció.
- Executar les mesures previstes en el Pla antifrau de l'Ajuntament des Migjorn Gran.
- Estar en contacte permanent amb altres entitats públiques encarregades de supervisar la gestió dels fons.

TERCERA. Normativa

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria i, en allò no previst, s'aplicarà el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TREBEP) i a la Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB); i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

També serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

QUARTA. Requisits que han de reunir els aspirants.

Per formar part en el procés de selecció i ser admesos, els aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Ser espanyol/a o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- b) Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en disposició del títol de diplomatura, llicenciatura o grau d'Economia, Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració Pública, Administració d'Empreses, o graus equivalents, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- f) Disposar del nivell B2 de català per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds requerint prendre part en el procés selectiu s'han presentar telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament des Migjorn Gran <https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion007> o al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les instàncies que no es presentin telemàticament a la seu electrònica o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament des Migjorn Gran i es presentin per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que la persona interessada el comuniqui a l'Ajuntament mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica general@ajmigjorngran.org adjuntant la justificació de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

La convocatòria s'anunciarà al taulell d'anuncis i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament des Migjorn Gran. Així com els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria.

Per a ser persones admeses i prendre part del procés selectiu les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a. El full d'autobaremació
- b. Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- c. Còpia de la titulació exigida a la present convocatòria, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- d. Còpia del títol exigít del nivell de català.





e. Documents acreditatius dels mèrits que al·leguin. En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en terminis

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits que s'indiquen en les bases, amb caràcter previ a la seva contractació.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcaldia, per si mateixa o a proposta del Tribunal Qualificador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

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

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin 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.

SISENA. Admissió dels aspirants.

En el termini màxim de 10 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, amb expressió del número de document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

1. La presentació de la sol·licitud fora de termini.
2. La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
3. Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

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

Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

SETENA. Tribunal qualificador.

El Tribunal Qualificador es designarà segons el que disposen el Decret 30/2009, de 22 de maig, de procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà constituït de la següent manera:

- Un/a president/a.
- Dos vocals, un/a dels quals actuarà com a secretari/a amb veu i vot. S'hauran de designar els corresponents suplents. Un per cadascun dels titulars.



Els membres del Tribunal hauran de pertanyes a un grup superior o igual al del lloc objecte del procés selectiu.

Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Al funcionament del Tribunal li és d'aplicació el règim jurídic previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les bases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

Els acords del tribunal només podran ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta a la Llei de règim jurídic del sector públic.

VUITENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el concurs de mèrits.

Fase de concurs (fins a 34 punts):

Autobaremació de mèrits i acreditació de mèrits al·legats

Tal i com estableix la base cinquena, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposa d'entre els previstos en l'Annex I. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOIB no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

Els mèrits que el Tribunal ha de valorar en la fase de concurs d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

Experiència professional. Fins a 15 punts.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de la prestació, el grup de classificació professional i la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- Per experiència professional com a personal funcionari i/o laboral en l'Administració Pública Local, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues al de la subescala tècnica d'administració general A2: 0,50 punts per mes treballat.
- Per experiència professional com a personal funcionari i/o laboral en altres administracions públiques, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues al de la subescala tècnica d'administració general A2: 0,25 punts per mes treballat.
- Per experiència professional a l'empresa privada, en la realització de tasques de caràcter jurídic-administratiu, econòmic-financer o comptable a nivell de llicenciat o graduat universitari, relacionades de forma directa amb l'àmbit de la convocatòria: 0,1 punts per mes treballat.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.





- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats del sector institucional vinculades, ja siguin de dret públic o privat, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada, es podrà acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:

1. Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
2. Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent. No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt

Formació acadèmica. Fins a 10 punts

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau.

En cap cas s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és un requisit o objecte de valoració.

1. Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, segon cicle universitari o llicenciatura, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica): 2 punts per titulació.
2. Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica), es valoren a raó de 0'025 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada).
3. Per títols de doctorat, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar: 3 punts per titulació, fins un màxim de 8 punts.

Accions formatives. Fins a 4 punts

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, i organisme especialitzats, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

1. Cursos de l'àrea jurídica administrativa i els de l'àrea econòmica.
2. Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

1. De durada entre 20 i 40 hores: 0,50 punts per curs
2. De durada entre 41 i 100 hores: 0,70 punts per curs
3. De durada superior a 100 hores: 0,80 punt per curs



Coneixements de llengua catalana. Fins a 3 punts.

En aquest apartat es valorarà la possessió dels següents títols acreditatius dels coneixements de llengua catalana:

1. Certificat nivell C1: 2 punt.
2. Certificat nivell C2: 2'5 punt.
3. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA): 0'5 punt.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia compulsada.

La valoració del certificat nivell C2 exclou la valoració del nivell C1 de català.

Coneixements llengües estrangeres. Fins a 2'5 punts.

En aquest apartat es valorarà la possessió dels següents títols acreditatius dels coneixements d'altres llengües estrangeres:

1. Certificat nivell B2: 1'5 punts.
2. Certificat nivell C1: 1'75 punts.
3. Certificat nivell C2: 2 punts.

Comprovació dels mèrits

El Tribunal revisarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats seguint el barem que figura en l'Annex I. Només seran objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobaremació presentat amb la sol·licitud.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

El Tribunal ha de resoldre de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants mitjançant la corresponent publicació en els llocs indicats en la base 4. Un cop resoltes les al·legacions s'ha de publicar, en els mateixos termes, la llista definitiva de valoració de mèrits dels concurs.

NOVENA. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de treball

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta a la Sra. Batlessa per resoldre la constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

9.1. Ordre de prelatió

L'ordre de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda envers a la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs.

9.2. Criteris de desempat

En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 2) Major puntuació en la de formació acadèmica

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig

DESENA. Funcionament de la borsa de treball

La resolució de constitució de la borsa de treball es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament indicant l'ordre de prelatió amb el número de document nacional d'identitat i la puntuació obtinguda.

Les persones que formen part d'una borsa poden estar en situació de disponibles o no disponibles.

Les persones aspirants que vulguin restar en situació de no disponible ho hauran de comunicar de forma expressa i mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria. En primer lloc es trucarà a la persona candidata de la llista que tingui més puntuació. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

Si aquesta persona renuncia, es cridarà la següent persona disponible.

Es telefonarà a cada aspirant un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics, havent d'estendre la corresponent diligència i que haurà de ser incorporada a l'expedient. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

1. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
2. Patir malaltia o incapacitat temporal.
3. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
4. Estar treballant a una altra administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en els paràgrafs anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

La posterior renúncia d'una persona contractada al lloc de treball que ocupa, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

Les persones contractades procedents de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

Les borses són públiques. Es publicaran al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i document d'identificació fiscal de les persones que la integren

ONZENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

DOTZENA. Presentació de documents pel nomenament

Les persones aspirants que hagin acceptat un nou lloc de feina i estiguin pendents del seu nomenament, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
3. Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
4. Fotocòpia de tota la documentació aportada com a mèrits.



5. Declaració responsable expressa i formal de no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

6. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

TRETZENA. Norma Final i Impugnació

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció pública; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

CATORZENA. Protecció de dades personals

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.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a efectes 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.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, portal de transparència i tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament es Migjorn Gran

(Signat electrònicament: 23 de juny de 2025)

La batlessa
Antònia Camps Florit





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i C.P.:

Correu electrònic:

EXPÒS:

1 Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'una borsa de funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de tècnic mig d'administració general.

2 Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

3 Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

4 Que adjunt la documentació següent:

- a) El full d'autobaremació de l'Annex II
- b) Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- c) Còpia de la titulació exigida a la present convocatòria, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- d) Còpia del títol exigít del nivell de català.
- e) Documents acreditatius dels mèrits que al·leguin. En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en terminis

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al corresponent procés selectiu.

Es Migjorn Gran, ___ de _____ de 2025

(Signatura)

A LA BATLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN



ANNEX II ÍNDIX DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i C.P.:

Correu electrònic:

EXPOS:

1.- Que, havent-me assabentat del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de tècnic mig d'administració general., present fotocòpia dels següents mèrits perquè siguin valorats:

Núm.	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	PUNTUACIÓ

Núm.	FORMACIÓ ACADÈMICA	PUNTUACIÓ

Núm.	ACCIONS FORMATIVES	PUNTUACIÓ

Núm.	CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ

2.- Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,





SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Es Migjorn Gran, ____ de _____ de 2025

(Signatura)

A LA BATLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

