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

10932 ***Convocatòria i bases que han de regir el concurs per cobrir de forma interina el lloc de treball de secretaria intervenció de l'Ajuntament des Migjorn Gran***

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 727/2026 de data del 29 d'octubre de 2026 s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Convocar concurs per cobrir de forma interina el lloc de treball de secretaria intervenció de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

SEGON.- Aprovar les bases per les que es regirà el concurs conforme a la redacció que consta a l'expedient.

TERCER.- Publicar la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i a la pàgina web municipal, i un extracte de la convocatòria a un diari.

A continuació es transcriuen les bases.

Es Migjorn Gran, en data del 29 d'octubre de 2026

El batlle accidental
Antoni Borràs Pons

Bases reguladores del procediment selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura temporal del lloc de treball de secretaria-intervenció de l'Ajuntament des Migjorn Gran per a futures necessitats de cobertura temporal.

PRIMERA. Justificació i Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de Secretari/a-Interventor/a, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Relacions Institucionals i Cooperació Local de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris/àries amb habilitació nacional de la subescala Secretari/a-Interventor/a i classificat com a secretaria de classe tercera, de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

La provisió d'aquest lloc per mitjà de la borsa que resulti del procés selectiu, queda condicionada a la cobertura del lloc de treball mitjançant un funcionari/ària d'habilitació nacional d'acord amb els procediments establerts als articles 49 a 51 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears, el Decret 30/2009, de 22 de maig pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

SEGONA. Característiques i funcions

Les característiques de la plaça son les següents:

Denominació del lloc de treball: Secretari/a-Interventor/a

Característiques del lloc de treball:

- Grup de titulació: A1
- Nivell de complement de destí: 25

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

- Dedicació: Exclusiva
- Nivell de català: B2
- Complement específic: 1.521,45 €

Li corresponen, a tots els efectes, les funcions descrites a l'article 3, 4 i 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, per el qual es regula el Règim jurídic dels funcionaris de Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb el que disposa l'art. 4 del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus Organismes Públics de nacionals d'altres Estats, als quals els és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- Posseir les capacitats funcionals i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional i l'acompliment de les tasques.
- No patir malaltia o discapacitat física que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l' Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
- Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana certificat corresponent al nivell B2, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No incórrer en cap causa legal d'incompatibilitat; abans de la presa de possessió s'haurà de formular la declaració corresponent.

De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

Les persones aspirants que tinguin diversitat funcional, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. La Comissió de valoració establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió del lloc de feina com a interí, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

QUARTA. 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.carpetaciutadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion007 o al Registre General de l'Ajuntament en el termini de deu (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:

- Sol·licitud, d'acord amb el model de l'Annex I.
- Còpia del DNI
- Titulació exigida per accedir al subgrup A1.
- Certificat oficial del nivell de català B2.
- índex numerat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Autobarem conforme el model de l'Annex II, emplenat i signat.
- Documents acreditatius dels mèrits ordenats (no es valoraran mèrits al·legats o obtinguts després del darrer dia de presentació, sens perjudici de l'esmena merament formal d'un document ja aportat.)
- Declaració responsable expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, 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.

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.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

En el termini màxim de deu (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:

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

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.

SISENA. 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:

- Presidència titular i suplent: funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació nacional o funcionaris/àries de carrera de categoria A1.
- Vocal titular i suplent: funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional o funcionaris/àries de carrera de categoria A1.
- Secretaria titular i suplent: funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional de funcionaris/àries de carrera de categoria A1.

Tots els membres del tribunal hauran de comptar amb titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

Tots els i les membres del Tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

En cas d'empat serà diriment el vot de la persona que ostenti la presidència. Quan, en absència del o la presidenta titular, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència la persona vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

L'Alcaldia de l'Ajuntament des Migjorn Gran ha de nomenar els i les membres del Tribunal i les persones suplents. El Tribunal té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels i les membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret d'Alcaldia i s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

Els membres del Tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés selectiu, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del mateix.

SETENA. Procés selectiu

La puntuació màxima serà de 60 punts.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

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

A. Experiència professional. Fins a 25 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.

a. Per serveis prestats en llocs de feina reservats a les subescales de Secretaria-Intervenció com a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional o com a personal funcionari interí: 0,75 punts per mes de serveis prestats
b. Per serveis prestats en llocs de feina reservats a la subescala de Secretaria o d'Intervenció-Tresoreria, categoria d'entrada o superior, com a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional o com a personal funcionari interí: 0,50 punts per mes de serveis prestats.
c. Per serveis prestats com a personal funcionari de carrera o interí del subgrup A1 en administracions locals, en llocs de naturalesa jurídica i/o econòmica amb funcions d'assessorament, tramitació administrativa o direcció directament relacionades amb les funcions del lloc convocat: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
d. Per serveis prestats com a personal funcionari de carrera o interí dels subgrups A1 o A2 en altres administracions públiques, en llocs de naturalesa jurídica o administrativa amb funcions directament relacionades amb les pròpies o d'intervenció o tresoreria: 0,10 punts per mes treballat.
e. Per experiència professional a l'empresa privada, en la realització de tasques de caràcter jurídico-administratiu, econòmico-financer o comptable a nivell de llicenciat o graduat universitari, relacionades de forma directa amb l'àmbit de la convocatòria: 0,05 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.
- Els serveis prestats es computaran per dies, a raó d'un mes per cada trenta dies de serveis, i les fraccions es valoraran proporcionalment. En els serveis prestats a temps parcial, la puntuació es calcularà proporcionalment al percentatge de jornada acreditat.
- Un mateix període de serveis no es podrà valorar més d'una vegada. Quan pugui enquadrar-se en més d'un dels apartats anteriors, s'aplicarà el que resulti més favorable per a la persona aspirant.
- L'experiència professional s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent, en el qual constin la naturalesa de la relació de serveis, el subgrup de classificació, el lloc ocupat, les funcions desenvolupades, les dates d'inici i finalització i, si escau, el percentatge de jornada. En el cas de serveis que es continuïn prestant, el còmput quedarà limitat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- L'informe de vida laboral es podrà aportar com a documentació complementària, però no substituirà el certificat necessari per acreditar el lloc ocupat i les funcions desenvolupades.

B. Superació d'algun exercici de les proves d'accés a la subescala de Secretaria. Fins a 12 punts.

En aquest apartat es valora la superació d'algun dels exercicis que conformen les proves d'accés a la subescala de Secretaria-Intervenció, Intervenció-Tresoreria, o secretaria (categoria d'entrada). La valoració es farà per la superació de cada exercici de la subescala, a raó de 4 punts per exercici aprovat.

Aquest mèrit s'acreditarà amb certificat expedit per l'Institut Nacional d'Administració Pública on es faci constar la superació d'alguna de les proves de la fase d'oposició d'accés a la subescala corresponent.

C. 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

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.

a. 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.
b. 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, es valoren a raó de 0'1 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada).
c. Per títols de doctorat, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar: 2 punts per titulació, fins un màxim de 2 punts.

D. Accions formatives. Fins a 10 punts.

Es valorarà la participació en cursos, seminaris, jornades i altres activitats de formació o perfeccionament directament relacionades amb les funcions del lloc convocat, d'acord amb l'escala següent:

Les activitats hauran de versar sobre fe pública, assessorament legal, règim local, procediment administratiu, contractació pública, urbanisme, patrimoni, subvencions, ocupació pública, transparència, protecció de dades, administració electrònica, hisendes locals o gerència pública, i altres que el contingut estigui relacionat amb les funcions del lloc de treball.

Únicament es valoraran les activitats impartides, homologades o promogudes per administracions públiques, l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, universitats, col·legis oficials de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional o entitats de formació en el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.

Aquests mèrits s'acreditaran mitjançant un certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent, en el qual constin la identificació de la persona participant, la denominació de l'activitat i la durada. Si la denominació no permet determinar-ne la relació amb el lloc, s'hi haurà d'adjuntar el programa.

Quan la durada s'expressi únicament en crèdits ECTS, cada crèdit es computarà com a 25 hores. Quan es tracti de crèdits universitaris anteriors a l'Espai Europeu d'Educació Superior, cada crèdit es computarà com a 10 hores.

No es valoraran les activitats de durada inferior a 10 hores ni aquelles en què no consti la durada en hores o crèdits.

No es valoraran més d'una vegada activitats de contingut idèntic ni edicions successives d'un mateix curs. En aquests casos, únicament es puntuarà l'acreditació de més durada.

Els certificats d'assistència i d'aprofitament rebran la mateixa puntuació, sempre que acreditin la participació efectiva o la superació de l'activitat.

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

a) De durada igual o superior a 10 hores i fins a 19 hores: 0,20 punts per activitat.
b) De durada igual o superior a 20 hores i fins a 49 hores: 0,50 punts per activitat.
c) De durada igual o superior a 50 hores i fins a 99 hores: 1 punt per activitat.
d) De durada igual o superior a 100 hores i fins a 199 hores:1,50 punts per activitat.
e) De durada igual o superior a 200 hores: 2 punts per activitat.

E. Coneixements de llengua catalana. Fins a 3 punts

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

a. Certificat nivell C1: 1,5 punts.
b. Certificat nivell C2: 2,25 punts.
c. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA): 0,75 punts.

VUITENA. Publicació de les valoracions

Una vegada conclosa la valoració del procés selectiu, el Tribunal publicarà en el tauler d'edictes i a la web d'aquest Ajuntament, una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva.

El Tribunal ha d'elevar la llista definitiva a l'Alcaldia de l'Ajuntament per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina web d'aquesta Corporació.

NOVENA. Normes de funcionament

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 prelació 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 prelació, 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 d'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 preavís 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 el 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, quant 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.

DESENA. Presa de possessió i cessament

La persona nomenada prendrà possessió en el termini i la data que determini la resolució autonòmica, prèvia promesa o jurament legalment

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

exigible.

El cessament es produirà automàticament pels supòsits de l'article 54 del Reial decret 128/2018 i, en tot cas, per qualsevol de les causes següents: reincorporació de la persona substituïda; reincorporació de la titular del lloc; provisió per personal amb habilitació nacional; desaparició de la causa; renúncia; pèrdua de requisits; sanció o qualsevol altra causa legal.

L'Ajuntament comunicarà immediatament el cessament a l'òrgan autonòmic competent. El nomenament no pot superar el temps estrictament necessari ni convertir-se en una via d'accés a la funció pública de carrera.

ONZENA. 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 refús 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 exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, 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.

DOTZENA. 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

ANNEX I
SOL·LICITUD

Nom i llinatges	
DNI	
Domicili	
Municipi / CP	
Telèfon	
Correu electrònic	
Canal de notificació	Electrònic Un altre admès legalment: .....

EXPOSA

Que coneix i accepta íntegrament les bases del procediment selectiu urgent per a la cobertura temporal del lloc de Secretari/a - Interventor/a i que vol participar-hi.

SOL·LICITA:

Ser admès/a en el procediment selectiu indicat.

Es Migjorn Gran ____ de _____ de 2026

Signatura: _____

A LA BATLIA DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

ANNEX II
AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

A. Experiència professional — màxim 25 punts

Núm. doc.	Administració	Lloc / subgrup	Dates	Punts

TOTAL A (màxim 25):

B. Superació d'algun exercici de les proves d'accés a la subescala de Secretaria — màxim 12 punts

Núm. doc.	Convocatòria / subescala	Exercici	Punts

TOTAL B (màxim 12):

C. Formació acadèmica — màxim 10 punts.

Núm. doc.	Títol / activitat	Entitat	Punts

TOTAL C (màxim 10):

D. Accions formatives — màxim 10 punts.

Núm. doc.	Títol / activitat	Entitat i durada	Punts

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744

Núm. doc.	Títol / activitat	Entitat i durada	Punts

TOTAL D (màxim 10):

E. Coneixements de llengua catalana — màxim 3 punts

Núm. doc.	Entitat	TÍTOL	Punts

TOTAL E (màxim 3):

TOTAL GENERAL:

DECLAR que aquesta relació és completa i concorda amb els documents aportats.

Es Migjorn Gran, _____ de _____ de 2026

Signatura:_____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/139/1231744