

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 1 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 - 07701 - Maó - Menorca
Tel. 971 36 98 00 - N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

Expedient: R033-2026-000017

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER/A TÈCNIC/A D'ACTIVITATS, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP A2, EN RÈGIM FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER A COBRIR LLOCS VACANTS I/O NECESSITATS DEL SERVEI

Base 1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- Aquestes bases regulen el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs, per a la constitució d'una borsa de treball d'Enginyer/a Tècnic/a d'Activitats, en règim de personal funcionari interí, escala Administració Especial, subescala tècnica, subgrup A2, per cobrir necessitats temporals, d'acord amb l'establert a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei que regula l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.2.- El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, a cobrir interinament, té les característiques següents:

- **Escala:** Administració Especial
- **Subescala:** Tècnica
- **Subgrup de classificació:** A2
- **Nivell:** 22
- **Tipus de jornada:** Continua diürna
- **Codi Relació Llocs de Treball:** 51

1.3.- Les funcions a desenvolupar són les establertes per al lloc de treball d'Enginyer/a Tècnic/a d'Activitats i, entre d'altres, les següents:

- a) Realitzar treballs tècnics en l'àmbit de les seves competències, principalment en matèria d'activitats i instal·lacions.
- b) Informar tècnicament sol·licituds de llicències d'activitats.
- c) Realitzar visites d'inspecció, aixecant l'acta corresponent, per verificar l'adequació física del local o establiment públic al que estableix la llicència d'activitat, per a la concessió de la llicència de funcionament.
- d) Parar atenció als administrats en relació amb els tràmits i els requisits tècnics necessaris per a l'obertura d'una activitat.
- e) Col·laborar amb la policia local, analitzar i interpretar les dades de les sonometries realitzades per elaborar els informes tècnics corresponents, així com en l'atenció d'incidències relacionades amb temes de sorolls.
- f) Col·laborar amb la policia local al precitat d'equips de música que incompleixen l'ordenança de contaminació acústica.
- g) Informar tècnicament sol·licituds d'ocupació de la via pública.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 2 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 - 07701 - Maó - Menorca
Tel. 971 36 98 00 - N.I.F. P0703200F
www.ajmao.org

- h) Exercir les funcions d'Enginyer/a Tècnic/a d'Activitats a l'Oficina de Supervisió de Projectes (OSP), encarregada de l'anàlisi, la revisió, l'estudi i l'informe dels projectes redactats per tècnics municipals el pressupost dels quals superi els 350.000 €.
- i) Col·laborar amb altres departaments municipals per a la redacció d'ordenances, com ara Sorolls, Ocupació de Via Pública, etc., igualment col·laborar en la revisió del PGOU.
- j) Col·laborar amb l'Oficina Tècnica de l'Ajuntament en relació amb els projectes que ells redacten al seu requeriment.
- k) Formar part d'aquelles Comissions Tècniques del Govern Balear a què se'ls requereixi.
- l) Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït prèviament.
- m) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes pel superior jeràrquic.

Base 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1.- Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'algun dels Estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/as en els termes en què aquesta estigui definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- b) Estar en possessió de la titulació d'Enginyeria Tècnica Industrial o Grau en l'àmbit de l'enginyeria industrial (rama elèctrica o mecànica) o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-los en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.
Les persones aspirants estrangeres hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Tenir les capacitats i aptitud físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions.
- e) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ocupació pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 3 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.

- f) Acreditar coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents, segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.2.- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió. **Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud**, mitjançant l'aportació de la documentació corresponent.

No seran admeses les persones aspirants que no acreditin documentalment el compliment dels requisits en el moment de la sol·licitud, sense perjudici que el tribunal pugui requerir, en qualsevol moment del procediment, l'aportació d'aclariments o documentació addicional.

No obstant això, sí, durant el procés selectiu, el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o d'alguna de les condicions i dels requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.- Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la sol·licitud, junt amb la resta de documentació, telemàticament, mitjançant tràmit específic, al portal de l'opositor de l'Ajuntament: <https://oposicions.ajmao.org>

Aquestes bases romandran exposades al públic, previ anunci al BOIB, al tauler d'anuncis digital i al portal de l'opositor de l'Ajuntament <https://oposicions.ajmao.org>

El **termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les persones aspirants han de declarar en la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base 2a i han d'adjuntar, en el mateix tràmit de sol·licitud, la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits al·legats.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 4 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 - 07701 - Maó - Menorca
Tel. 971 36 98 00 - N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

3.2.- Documentació a aportar amb la sol·licitud telemàtica de participació:

- Annex I.** Sol·licitud d'admissió per participar en el procés de selecció que inclou declaració responsable.
- Còpia dels títol/s** exigits per a prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a expedir-lo. (En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers).
- Annex II. Relació de mèrits** a valorar, signada electrònicament.
- Còpia de la **documentació acreditativa dels mèrits** que al·leguin en la sol·licitud. Els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats.
- Còpia del **certificat** corresponent del nivell de **llengua catalana** exigida.
- Còpia de DNI o NIE.

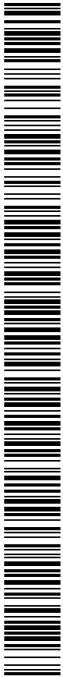
Base 4a. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

4.2.- D'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, s'informa les persones aspirants del següent pel que fa al tractament de dades de caràcter personal:

- Responsable del tractament: Ajuntament de Maó
- Delegació de protecció de dades: La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Maó té la seu a la Pl. Constitució, 1 (07702) Maó.
- Adreça electrònica de contacte: dpd@ajmao.org
- Finalitat del tractament: La convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, o al lloc web de l'Ajuntament en el tràmit específic de la convocatòria, d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 5 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

Base 5a. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1.- Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un (1) mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, respectivament.

Aquesta resolució assenyalarà les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, la data de valoració dels mèrits (concurs) i la composició del tribunal. Es publicarà al tauler d'edictes digital de l'Ajuntament i al portal de l'opositor de l'Ajuntament: <https://oposicions.ajmao.org>

5.2.- Un cop publicada aquesta resolució en els llocs assenyalats, es concedirà un període de tres (3) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, a comptar des de l'endemà de la seva publicació. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 3 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

5.3.- Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona en els termes que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i la llista definitiva esmenada serà exposada al tauler d'edictes digital de la corporació, i al portal de l'opositor de l'Ajuntament: <https://oposicions.ajmao.org>

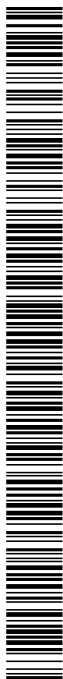
Base 6a. ÒRGAN QUALIFICADOR

6.1.- L'òrgan de valoració o tribunal estarà integrat per un mínim de tres i un màxim de cinc persones (integrants de la plantilla municipal o de la plantilla d'altres administracions públiques), en cada cas, i seran d'igual o superior categoria a la de la plaça objecte d'aquesta convocatòria o amb titulació acadèmica de nivell igual o superior de l'exigit a les persones aspirants.

6.2.- Seran nomenades amb aquesta finalitat per l'Alcaldia, que en designarà una per actuar com a president/a i una altra, com a secretari/ària del tribunal. La designació de les persones integrants del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

6.3.- El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents. Adoptarà les seves decisions per majoria simple; en cas d'empat, el vot del president/a serà de qualitat. Resoldrà les incidències i reclamacions que es puguin produir i podrà incorporar a les seves deliberacions els assessors/res que consideri necessari.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 6 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

6.4.- Les persones integrants del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, o quan es trobin en les situacions descrites per 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. Així mateix, les persones aspirants podran recusar les persones que integrin el tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en aquest paràgraf.

6.5.- Els membres del tribunal externs meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.6.- El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'actuació dels tribunals s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que sigui d'aplicació.

Base 7a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs, consistent en la valoració de mèrits acreditats.

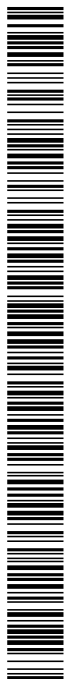
El concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates, fins a un **màxim de 40 punts**, d'acord amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següents.

a) Experiència professional (màxim 20 punts)

- **0,50 punts per cada mes complet** (sense computar fraccions) de treball en tasques equivalents a les de la present convocatòria, a les administracions públiques.
- **0,15 punts per cada mes complet** (sense computar-se les fraccions) de treball, desenvolupant tasques equivalents a les de la present convocatòria, en llocs de treball de l'àmbit privat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 7 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

- L'experiència professional a les administracions o empreses del sector públic en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el que hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa, que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o còpia del/s contracte/s de treball.

b) Cursos amb aprofitament (màxim 8 punts)

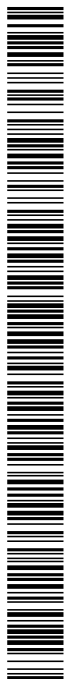
Per formació relacionada amb el lloc de treball:

- Per cursos de formació organitzats per administracions públiques, universitats, col·legis professionals o altres entitats de formació homologades, amb una durada mínima de 20 hores: **0,2 punts per cada curs.**
- Per cursos de formació organitzats per administracions públiques, universitats, col·legis professionals o altres entitats de formació homologades, amb una durada mínima de 21 hores i fins a 40 hores: **0,75 punts per cada curs.**
- Per cursos de formació organitzats per administracions públiques, universitats, col·legis professionals o altres entitats de formació homologades, amb una durada de més de 40 hores: **1,50 punts per cada curs.**

Nota: Els cursos la durada dels quals no s'acrediti no es valoraran.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant original o còpia autèntica de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs, en hores. Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 8 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

c) Titulacions (màxim 10 punts)

Es valoraran altres titulacions acadèmiques diferents de l'exigida per participar en el concurs i que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual es pretén accedir:

- Títol d'estudis oficials de màster reconeguts com a nivell MECES 3: **10 punts**
- Títol d'estudis oficials de llicenciatura o grau reconeguts com a nivell MECES 2: **6 punts**
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: **4 punts**

S'hauran d'aportar els originals o còpies autèntiques de les titulacions. 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.

d) Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 1 punt
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 1,25 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,75 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent. Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), cas aquest darrer en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

Base 8a. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENT

8.1.- Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà públic el resultat en el tauler d'edictes de la corporació i en el portal de l'opositor de l'Ajuntament: <https://oposicions.ajmao.org> i, proposarà el llistat, per ordre de major a menor puntuació obtinguda, amb les persones que formaran part de la llista de persones aprovades que, a la vegada, s'incorporaran a la borsa de treball. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació, en el termini i amb l'efecte que estableix la normativa.

8.2.- En cas d'empat es realitzarà un sorteig.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 9 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P0703200F
www.ajmao.org

8.3.- Les persones que formen part d'aquesta borsa que es proposin per a incorporar-se, hauran de presentar a RRHH una vegada es produeixi la crida, en el termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà del requeriment que efectuï, la següent documentació:

a) Declaració responsable de:

- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.
- Posseir la capacitat funcional i aptituds físiques i psíquiques per a l'acompliment de les tasques.

b) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de els tasques pròpies de les places a cobrir.

8.4.- Les persones aspirants que tinguin la condició de funcionari/ària públic/a estan exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que n'acrediti la condició.

8.5.- La persona que, dins el termini fixat, i excepte casos de força major, no presenti la documentació o no compleixi algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenada.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant següent de la borsa de treball que hagi obtingut la puntuació més alta, la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Base 9a. NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESIÓ

9.1.- Exhaustit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 15 dies, el president de la corporació nomenarà funcionari/ària interí/ina en pràctiques la persona aspirant proposada. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.

9.2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant nomenada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què li sigui requerit, i en un termini màxim de 15 dies d'ençà de la data del

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 10 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P0703200F
www.ajmao.org

nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària en pràctiques.

9.3.- La persona aspirant que, injustificadament, no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària en pràctiques.

9.4.- Durant el període de pràctiques, d'una duració màxima de sis (6) mesos, en funció del temps de cobertura de la plaça, el/la funcionari/ària interí/ina podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

9.5.- El/la funcionari/ària interí/ina en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, i té el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertany.

9.6.- El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap del departament assignat. Serà prova obligatòria i eliminatòria.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar per acomplerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la persona nomenada; l'esmentat nomenament es prorrogarà mitjançant decret de la Presidència, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de la persona aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut complir en el termini previst, a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques.

9.7.- Una vegada acabat aquest període, la persona aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenada funcionari/ària interí/ina. Qui no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència serà declarat/da no apte/a per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets al nomenament com a funcionari/ària interí/ina.

9.8.- Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària interí/ina.

Base 10a. BORSA

10.1.- La durada de la borsa serà de tres anys i restarà en vigor fins a l'aprovació d'una nova borsa resultant d'una convocatòria ordinària posterior i tindrà caràcter preferent respecte a les borses vigents de la mateixa categoria existents a l'Ajuntament de Maó. El personal serà cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat. La no superació del període de prova del nomenament celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 11 de 12		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P0703200F
www.ajmao.org

10.2.- La crida es farà per ordre de puntuació. Es contactarà amb la persona aspirant per via telefònica i via correu electrònic, entre les 8.00 i les 14.00 hores, als telèfons referits a la sol·licitud, tres vegades, sempre que sigui possible, en tres hores consecutives. En cas de no haver pogut contactar en cap dels tres intents, s'oferirà el nomenament a la persona següent habilitada de la llista. No obstant l'anterior, la crida es podrà fer mitjançant notificació electrònica.

10.3.- La inclusió a la borsa suposa l'acceptació de les persones aspirants en relació amb el fet d'estar disponibles per incorporar-se a un lloc de feina en el termini de quinze (15) dies hàbils a partir de la comunicació. El descart o no acceptació de l'oferta de treball d'una persona candidata suposa la variació en l'ordre de la borsa i passarà a la darrera posició, llevat que al·leguin la concurrència d'estar prestant serveis en una plaça de la plantilla de l'Ajuntament de Maó com a personal funcionari interí o laboral temporal en un altre cos, escala, subescala, especialitat i/o subgrup de titulació o categoria laboral.

10.4.- Quedaran excloses de la borsa les persones aspirants que no superin un període de prova, que s'estableix en un període màxim de sis (6) mesos, en funció del temps de cobertura de la plaça.

10.5.- En qualsevol moment, les persones aspirants poden desistir de figurar a la borsa de feina. La persona aspirant ha de formular aquest desistiment de manera expressa, per escrit.

10.6.- En cas que una persona aspirant rebutgi l'oferiment del nomenament, passarà a la darrera posició, i, en cas de rebutjar per segona vegada un altre oferiment, quedarà exclosa de la borsa. No quedaran exclosos de la borsa els candidats/tes que ja estan treballant a l'Ajuntament de Maó o que disposen de contractació en el moment de la crida.

Base 11a. INCIDÈNCIES

11.1.- Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que estableix l'article 121 de l'LPACAP i podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde president, en el termini d'un mes, a partir de la seva publicació o notificació.

11.2.- El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

11.3.- Contra la convocatòria i bases específiques, es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició, que es pot interposar en el termini

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000017
Codi Segur de Verificació: c74c12aa-82d6-43f8-97b5-35fcd25adfb1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3168661 Data d'impressió: 28/07/2026 12:00:09 Pàgina 12 de 12	SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada de Recursos Humans), 06/07/2026 13:42	



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO7O32OOF
www.ajmao.org

d'un mes, a partir de la data de publicació de l'acte, davant la tinenta d'Alcaldia competent en la matèria.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina 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, i resta de normativa de la funció pública.

Maó, en la data de la signatura electrònica