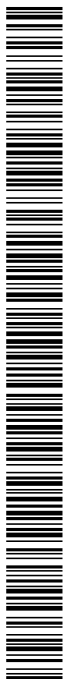


DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 1 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 - 07701 - Maó - Menorca
Tel. 971 36 98 00 - N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

Expedient: R033-2026-000016

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER/A SUPERIOR D'OBRA PÚBLICA, DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP A1, FUNCIONARI 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 destinada a cobrir llocs vacants i/o necessitats d'enginyer/a superior d'obra pública, Administració especial, subescala tècnica, subgrup A1, funcionari interí/ina, 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 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.2.- La plaça objecte d'aquesta convocatòria, a cobrir interinament, té les característiques següents:

- **Escala:** Administració especial
- **Subescala:** Tècnica
- **Subgrup de classificació:** A1
- **Tipus de jornada:** Continua diürna
- **Nivell:** 25
- **Codi Relació Lloc de Treball:** 75 (Enginyer/a obra pública)

1.3.- Les funcions a desenvolupar són, entre d'altres:

- Redactar projectes d'obra pública.
- Exercir la direcció d'obra de projectes d'obra pública municipal, així com exercir de coordinador de seguretat i salut en els mateixos.
- Redactar i/o col·laborar en la redacció d'estudis, avantprojectes i documentació tècnica en general que s'elabora en l'Oficina d'obra pública.
- Responsabilitzar-se tècnicament de licitacions en matèria d'obra pública, redactant plecs de proposicions tècniques, emetent informes de valoració d'ofertes i participant en les meses de contractació.
- Responsabilitzar-se dels contractes que així ho determini l'òrgan de contractació, signant certificacions, actes de recepció, així com conformant les factures derivades dels mateixos de tota la unitat.
- Revisar, realitzar el seguiment i, en el seu cas, emetent proposta de resolució en relació amb les instàncies rebudes de la seva competència.
- Emetre informes tècnics relacionats amb el servei: sanejament, aigua, port, etc.
- Mantenir reunions de seguiment, establiment de directrius i prioritats, així com de coordinació amb el responsable polític del departament.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 2 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

- Efectuar qualsevol altra feina pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Base 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1.- Per prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- 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/es en els termes en què aquesta es trobi definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

- Estar en possessió del títol universitari oficial d'Enginyeria d'Obres Públiques, Enginyeria Civil, Enginyeria de Camins, Canals i Ports, o altres titulacions superiors d'enginyeria que habilitin per a l'exercici de la professió, o en condicions d'obtenir-ho en la data de finalització del termini de presentació 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.

- Haver complert 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional i aptituds físiques o psíquiques per a l'acompliment de les tasques.
- No haver estat 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 càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.
- 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 Balears, 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.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 3 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

Per ser admesos a les proves selectives, les persones aspirants hauran de **declarar en la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.**

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

- **Còpia del títol** exigít 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).
- **Còpia del certificat** corresponent al nivell de **llengua catalana** exigít.
- **Annex I.** 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 DNI o NIE.**

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

2.3.- Els aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin, significant que, en cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original pe a la seva confrontació.

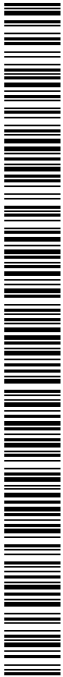
Base 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.- Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la sol·licitud, juntament 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>

3.2.- 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

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 4 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.3.- Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base 2a.

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.

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 assenyalirà les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, la data de valoració dels mèrits (fase de 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.- Publicada aquesta resolució en els llocs assenyalats, es concedirà un període de tres (3) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 5 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

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 l'esmena només serà exposada al tauler d'edictes digital de la corporació.

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.

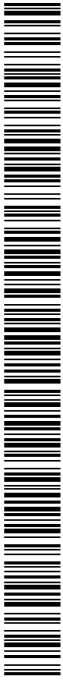
6.2.- Seran nomenades amb aquesta finalitat per l'Alcaldia, que en designarà una per actuar com a president/a i una altra, com a secretari/ària del tribunal. La designació de les persones integrants del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

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.

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.

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

6.5.- Els membres del tribunal externs meritran 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.



DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 6 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

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

Base 7a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

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

La fase de 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.

L'experiència s'acredita 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 qual 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 10 punts)

Per formació relacionada amb el lloc de treball:

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 7 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

- 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 fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs, en hores.

c) Titulacions (màxim 8 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: **8 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**

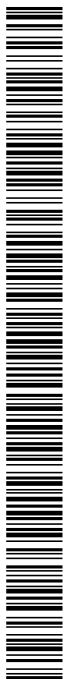
S'hauran d'aportar els originals o còpies autèntiques de les titulacions. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

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: 1,50 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,50 punts

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 8 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

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 DOCUMENTS

8.1.- Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits 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 la major a menor puntuació obtinguda, amb les persones que formaran part de la llista i que 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.

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 s'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 separat/da, 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 les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat.

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.

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1df639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 9 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

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 POSSESSIÓ

9.1.- Exhaustit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de quinze (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 s'ha d'incorporar al servei de la corporació en el moment en què li sigui requerit i, en tot cas, en un termini màxim de quinze (15) dies des de la data del 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 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.

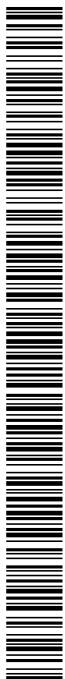
9.5.- El/la funcionari/ària interí/ina en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, i té el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertany.

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 podrà prorrogar mitjançant decret de la Presidència, fins a completar el mínim abans indicat del 80 %, per a 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/ada no apte/a per resolució motivada del president de la Corporació, amb tràmit

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 10 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



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'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 (3) 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.

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 també es podrà fer mitjançant notificació electrònica.

10.3.- La inclusió a la borsa suposa l'acceptació, per part de les persones aspirants, 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.

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. El desistiment s'ha de formular 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/es que ja estan treballant a l'Ajuntament de Maó o que disposen de contractació en el moment de la crida.

Base 11a. INCIDÈNCIES

DOCUMENT BASES	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT R033-2026-000016
Codi Segur de Verificació: 4ee88aa0-20d0-4a84-9e51-1dfd639dc1eb Origen: Administració Identificador document: ES_L01070321_2026_3110400 Data d'impressió: 24/06/2026 13:44:46 Pàgina 11 de 11		SIGNATURES 1.- CARMEN GARRIGA SINTES (Advocada Recursos Humans), 10/06/2026 13:50



Ajuntament de Maó

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

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 la Llei 39/2015 (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 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.

Signat a Maó, en la data de la signatura electrònica.