



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CONSELL

6008 *Convocatòria i bases per constituir una borsa de treball de la categoria d'auxiliar administratiu/va, funcionari/ària interí/na, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, de l'Ajuntament de Consell*

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 09 de juny de 2026 ha aprovat les bases per constituir una borsa de treball de personal funcionari interí de la categoria d'auxiliar administrativa, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, de l'Ajuntament de Consell.

Bases específiques que regiran la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball ordinària, mitjançant el sistema de concurs, de la categoria d'auxiliar administratiu-iva del subgrup C2, funcionari interí, de l'Ajuntament de Consell

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i funcions

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs, de personal funcionari interí del Grup C, Subgrup C2, Subescala auxiliar administratiu per a la creació d'una borsa de treball.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament de Consell, d'acord amb els articles 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 (TREBEP), i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

Les funcions a realitzar són les pròpies del lloc de treball objecte de provisió en règim d'interinitat o, si s'escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal l'execució dels quals condueixi a aquell.

SEGONA.- Requisits dels aspirants

1. Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

2. Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

3. Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria o equivalent.

4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

5. 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 a l'accés 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 ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.

6. No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

7. Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'han de complir el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el procés selectiu.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini **de 10 dies hàbils** per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB.

Les sol·licituds es dirigiran al Sr. batle de l'Ajuntament de Consell i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès, juntament amb el model de la sol·licitud que figura a l'annex II adequadament emplenat, s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
2. Justificant de pagament de **13 euros** corresponents a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment especificat a la BASE quarta.
3. Certificat que acredita el Nivell de Català B2, tal com s'exigeix als requisits de la BASE segona
4. Còpia del Títol que s'exigeix com a requisit a la BASE segona
5. Full d'autobaremació dels mèrits i la documentació que els acredita.

QUARTA.- Pagament de la Taxa

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar als processos selectius a l'Ajuntament de Consell, els aspirants que vulguin formar part del procés selectiu hauran de satisfer una taxa de **13 euros**.

Dita taxa es troba subjecta al règim d'autoliquidació. Els aspirants podran satisfer l'import mitjançant ingress directe a un dels comptes bancaris de l'Ajuntament de Consell fent constar expressament el codi **"AUXILIAR" seguit del nom i cognoms de l'aspirant**.

BANC SANTANDER - ES28 0049 3187 1110 1004 2120

LA CAIXA - ES28 2100 0273 8602 0000 1156

Els aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament realitzat.

CINQUENA.- Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

SISENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal està format per tres membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Consell en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.

Hi podran assistir assessors amb veu però sense vot, per efectuar funcions d'assessorament jurídic-administratiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA.- Procediment selectiu

El procediment selectiu, constarà d'una fase de concurs de mèrits, en la qual els aspirants hauran de realitzar una autobaremació.

FASE DE CONCURS (50 PUNTS)

1. Experiència professional, fins a 50 punts

a) Per serveis prestats a l'Administració Pública Subgrup C2, Subescala auxiliar o grup professional equivalent, ja sigui com a personal laboral o funcionari: 0,25 punts per cada mes complet.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

En cas de jornades parcials, la valoració dels mèrits d'experiència professional es reduiran proporcionalment al percentatge de la jornada.

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.

b) Per serveis prestats en el sector privat, tant per compte d'altre com per compte propi, relacionat amb la plaça, a un lloc igual o similar: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en lloc d'auxiliar administratiu. Per acreditar els mèrits en el sector privat per compte d'altre s'han d'acreditar mitjançant certificat d'empresa o còpies dels contractes amb indicació de les dates d'alta i baixa, categoria professional i tipus de contracte juntament amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social. Per acreditar els mèrits en el sector privat per compte propi s'han d'acreditar mitjançant certificat d'estar o haver estat d'alta en l'impost d'activitats econòmiques (IAE), juntament amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb els tipus de documents descrits en els apartats anteriors.

VUITENA.- Valoració del concurs

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell les puntuacions provisionals de cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador ha d'aprovar la relació definitiva de fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional a l'administració Pública.
- 2) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA.- Relació d'admesos i constitució de la borsa de treball

El Tribunal qualificador elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell (www.ajconsell.net). Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

DESENA.- Situació dels aspirants a la borsa de treball.

Es trobaran en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis en una altra administració, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, ò d, de la base onzena, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base onzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades.

ONZENA.- Renúncia i exclusió de la borsa.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

El termini d'incorporació ha de ser com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'Estatut dels treballadors. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) 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.
- b) Trobar-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, 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 determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'un dels treballadors al lloc que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió 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 un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Consell o en els casos de força major.

DOTZENA.- Nomenaments i gestió de la borsa

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs ofertats s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament, hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia degudament adreçada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Títol exigint o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini màxim de 15 dies.



La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi un altre de la mateixa subescala, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de 3 anys des de la seva constitució.

TRETZENA.- Incidències protecció de dades, publicitat, règim normatiu i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament de Consell (www.ajconsell.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades 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, de 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 convocatòria.





ANNEX II
Model de sol·licitud de participació en el procediment de selecció

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF: Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, comparesc i com millor procedeixi, **EXPÒS:**

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Consell.

Segon.- Que aporta els documents exigits a la Base Tercera, juntament amb l'Annex II:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
2. Justificant de pagament de **13 euros** corresponents a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment especificat a la BASE quarta.
3. Certificat que acredita el Nivell de Català B2, tal com s'exigeix als requisits de la BASE segona
4. Còpia del Títol que s'exigeix com a requisit a la BASE segona
5. Annex III. Full d'autobaremació dels mèrits i la documentació que els acredita.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA: Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Consell.

Consell, _____ de _____ de 2026

(signatura)

AL SR. BATLE DE CONSELL



ANNEX III
Full d'autobaremació de la relació de mèrits

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF:

1. Experiència professional, fins a 50 punts

	<i>PUNTS PER MES</i>	<i>MESOS</i>	<i>PUNTS</i>
Serveis prestats a l'Administració Pública Subgrup C2	0,25		
Per serveis prestats en el sector privat per compte d'altra o per compte pròpi.	0,15		
TOTAL PUNTS			

Consell, _____ de _____ de 2026

(signatura)

AL SR. BATLE DE CONSELL

