

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

4225

Bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de peons d'obres i serveis municipals, personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema del concurs oposició

Bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de peons d'obres i serveis municipals, personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema del concurs oposició.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió ordinària celebrada l'11 d'abril de 2018, ha acordat:

PRIMER. APROVAR les BASES, que consten com a annex d'aquesta Resolució, que regiran la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball de peons d'obres i serveis municipals, personal laboral temporal, pel sistema de concurs oposició.

SEGON. CONVOCAR les proves selectives que regiran la convocatòria específica per a la constitució de la borsa de treball indicada.

TERCER. PUBLICAR les bases i la convocatòria en el BOIB, al web municipal www.santantoni.net, i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS D'OBRES I SERVEIS MUNICIPALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de peons d'obres i serveis municipals de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, com a personal laboral temporal, per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat o contractes de relleu en casos de jubilacions parcials.

El sistema de selecció serà el del concurs oposició.

El lloc de treball pertany al grup de classificació, agrupació professional (AP), dotat amb les retribucions legalment corresponents i adscrites a l'àrea d'Obres i Serveis municipals.

Les funcions del lloc són:

1. Col·laborar en la realització dels treballs que amb caràcter general s'assignen a la brigada d'Obres.
2. Realitzar els manteniments dels senyals de trànsit.
3. Realitzar els muntatges d'instal·lacions necessàries per a actes o festes públiques de caràcter puntual.
4. Realitzar petites reparacions i manteniments en general utilitzant eines de diversos oficis.
5. Retirar arbres i parets caiguts per accidents o temporals.
6. Atendre en qualsevol horari les avaries i incidències del servei que per la gravetat precisin d'actuacions urgents.
7. Controlar i tenir cura del bon ús i manteniment de materials i eines.
8. Realitzar la neteja dels magatzems i vehicles assignats.
9. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

SEGONA. REQUISITS

Per participar a la convocatòria i ser admesos a la realització de les proves selectives, els interessats han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors. També

podran participar-hi aquelles persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, 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.

2. Haver fet els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques 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 li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
6. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
7. Abans de la contractació laboral, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, 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 comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
8. Estar en possessió del permís de conduir B.
9. Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell A2 o superior.

Amb caràcter personal, abans de l'inici del procés selectiu, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell A2 de la llengua catalana, hauran de realitzar una prova de nivell, el resultat de la qual es qualificarà com apte o no apte. La qualificació de No Apte, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a la seua exclusió del procés selectiu. Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generen cap dret en futurs procediments.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que portarà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no aptitud de les persones candidates. Els criteris de correcció de l'esmentada prova s'ajustaran als criteris vigents per als distints nivells de l'EBAP o els declarats equivalents per l'autoritat en matèria de política lingüística.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar, segons el model normalitzat que figura en l'Annex II d'aquestes bases, dirigides a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'ampliaria fins al dia següent hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i al lloc web www.santantoni.net de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General d'Entrada de la Corporació, situat al Passeig de la Mar, núm. 16, en horari d'atenció al públic o per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 16, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971 344 175), o a l'a/e rrhh@santantoni.net, amb la justificació de la tramesa en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per ser admès, i prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de manifestar en les seues sol·licituds que reuneixen els requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data d'finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de la llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.





c) Aquells documents, originals i fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar pel Tribunal en la fase de concurs. La data límit per al·legar i acreditar o justificar els mèrits al·legats és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria. En cap cas es valoraran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si aquesta documentació ja fos a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'haurà de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

3. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats acreditin els punts en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seua utilització a fi de la gestió d'aquesta per l'àrea de Recursos Humans, i la seua formalització és obligatòria. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà un resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, juntament amb la designació del Tribunal Avaluador i, si escau, la data, el lloc i l'hora de realització de la prova de català.

La resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i el lloc web de l'Ajuntament (www.santantoni.net). Es concedirà un termini de cinc dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos; aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament (www.santantoni.net). En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis i el lloc web de l'Ajuntament (www.santantoni.net) i es comunicarà el lloc, la data i l'hora de realització de l'exercici de la fase d'oposició.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres; es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar-se'n igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un president o una presidenta i un secretari o una secretària, que actuarà amb veu però sense vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president o presidenta, ni sense el seu secretari o secretària, i les seues decisions es prendran per majoria.

L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los per iguals motius, cas de no abstenir-se. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tendran veu però no vot.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, donada l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.



Fase d'oposició

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seua personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, si no, del passaport o el carnet de conduir. La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori amb una puntuació màxima de 30 punts, havent-ne d'aconseguir mínim 15 punts per superar-la:

A) PRIMER EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsits teoricopràctics, determinats immediatament abans de la seua realització pel tribunal, durant un temps fixat per aquest, relacionats amb el coneixement de l'objecte i funcions pròpies del lloc convocat i amb el temari que consta a l'Annex I. Es valorarà la destresa de l'aspirant, el resultat aconseguit, l'elecció dels materials, eines i estris més adequats, així com l'adopció de mesures de prevenció de riscos laborals en el desenvolupament de les funcions. Es qualificarà de 0 a 20 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

B) SEGON EXERCICI: ENTREVISTA.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal per tal de valorar els coneixements, aptituds i actitud dels aspirants per prestar els serveis en la plaça objecte de la convocatòria. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir-se'n un mínim de 5 per superar-la.

La puntuació de cada un dels exercicis es farà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants que hagin superat la fase.

Fase de concurs

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 20 punts. Els mèrits que el Tribunal Avaluador valorarà seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions que estableixen les bases:

1. Titulacions acadèmiques oficials o amb equivalència reconeguda pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports i relacionades directament amb les funcions de la plaça. No es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit. Màxim 4 punts.

- Títol de Graduat Escolar, Formació Professional 1r grau, ESO (o equivalent): 2 punts.
- Títol de Cicle Formatiu de Grau Mitjà, Batxillerat (o equivalent): 3 punts.
- Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent): 4 punts.

En tot cas, només es valorarà una de les dues titulacions. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

2. Formació i perfeccionament: es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades. Màxim de 4 punts:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional de Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

- Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta, tret dels cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de qualitat i àrea d'informàtica, que es valoraran en tot cas.
- Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.
- Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 4 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.
- S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada,





en original o còpia compulsada.

3. Experiència professional: màxim 10 punts.

- Per serveis prestats en un lloc de treball de les mateixes característiques i categoria professional a l'Administració pública o qualsevol ens del sector públic. Es valorarà a raó de 0,5 punts per any de servei (prorratejant-se per mesos les fraccions inferiors a un any). Amb un màxim de 6 punts.
- Per serveis prestats a un lloc de treball de les mateixes característiques a empreses privades. Es valorarà a raó de 0,25 punts per any de servei (prorratejant-se per mesos les fraccions inferiors a un any). Amb un màxim de 4 punts.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'Administració pública o empresa corresponent, còpia de contracte de treball, informe de vida laboral, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i el lloc de treball exercits i el període de prestació dels serveis.

4. Altres mèrits acadèmics directament relacionats amb el lloc de treball pel qual s'opta. Fins a un màxim d'1 punt:

En aquest apartat es valorarà estar en possessió dels carnets d'instal·lador de fontaneria, electricitat, aire condicionat amb 0,25 punts cadascun.

Es valoraran els carnets de grua, fitosanitaris, tractament d'aigua potable o tractament d'aigua de piscines amb 0,15 punts cadascun.

5. Coneixement de la llengua catalana: màxim 1 punt. Es valorarà els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Nivell B1: 0,25 punts
- Nivell B2: 0,5 punts
- Nivell C1: 0,75 punts
- Nivell C2: 1 punt

Es valorarà només un certificat (el de major gradació). S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 50 punts.

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Avaluator exposarà, al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i com a identificació el document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant el Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions per, tot seguit, fer pública la llista definitiva d'aspirants que hagin superat les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una borsa de treball per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball de peons d'obres i serveis municipals, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol altra eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat o contractes de relleu en casos de jubilacions parcials i la resta de supòsits previstos a la normativa vigent que permetin la contractació laboral temporal.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop confeccionada la borsa de treball, l'alcalde n'aprovarà la constitució i es publicarà al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Un cop constituïda la borsa, els aspirants seran requerits segons necessitat per ocupar les corresponents places per rigorós ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractar peons d'obres i serveis municipals, i es subscriurà amb ells un contracte de caràcter temporal



atenent a les necessitats concretes que es generin.

Les persones que formen part d'aquesta borsa, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible. Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadopiú) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents. 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 d'aquesta borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o telemàtic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renúncia expressament a la contractació, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, i el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el darrer lloc de la llista, sempre que la contractació hagi estat superior a dotze mesos; en cas contrari tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

És aplicable a aquest procediment el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; i la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en el sentit de que totes les comunicacions que es derivin d'aquest procediment ho seran mitjançant publicació en el tauler d'anuncis i el lloc web de l'Ajuntament (www.santantoni.net).

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser cridades i donar la seua conformitat a la contractació, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors des del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona, si no han estat aportats prèviament.

La documentació que cal presentar és la següent:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc 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 i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
4. L'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, 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 comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
5. En cas de ser cridat com a relleu en cas de jubilació parcial, el treballador haurà d'acreditar la inscripció com a demandant d'ocupació a l'oficina pública d'ocupació (SOIB) en el moment en que s'hagi de formalitzar el contracte (no en el moment de presentar-se a la borsa).

Cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Ajuntament acordarà la seua exclusió i procedirà a proposar la contractació de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es procedirà a la contractació de l'aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, mitjançant contracte laboral temporal, que s'ha d'incorporar al lloc de treball el dia que s'acordi en la contractació.

S'establirà un període de prova d'un mes. Si transcorregut un mes des del començament de la prestació de serveis, es produeix una manifesta



inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions peó d'obres i serveis municipals es rescindirà el contracte per període de prova no acceptable.

Qui no signi el contracte en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, queda en situació de cessant.

DESENA. INCIDÈNCIES, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot allò que no prevegin aquestes bases.

En allò no previst a les bases serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el 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; i el vigent Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm 46 20/03/2010).

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal poden ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

TEMARI

1. L'Administració local. Principis generals. El municipi. Concepte i elements.
2. El personal al servei de l'Administració Local. Tipologia. Drets i deures.
3. El municipi de Sant Antoni de Portmany. Terme municipal. Guia de carrers. Serveis municipals. Ubicació d'edificis i instal·lacions municipals.
4. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Pintura, obra i fusteria.
5. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: fontaneria, sanejament i calefacció.
6. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: electricitat.
7. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: jardineria i sistemes de reg.
8. Eines bàsiques per a la reparació i manteniment. Pintura, obra, fusteria, fontaneria, calefacció, electricitat i jardineria.
9. Mesures de prevenció de riscos laborals a adoptar en els treballs de manteniment i conservació. Mesures de seguretat en els llocs de treball. Equips de protecció individual (EPI). Mesures preventives a adoptar pel personal d'obres i serveis. Postures forçades. Actuació en cas d'accident.

ANNEX II

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS D'OBRES I SERVEIS MUNICIPALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

SOL·LICITANT		
NOM I LLINATGES:		
DNI:		
ADREÇA:		
CODI POSTAL:	MUNICIPI:	ILLA:
PROVÍNCIA:	PAÍS:	
TELÈFON FIX:	TELÈFON MÒBIL:	
ADREÇA ELECTRÒNICA:		
Totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de la normativa reglamentària de desplegament.		

EXPÒS: que vista la publicació al BOIB núm. de data de de 2018 de la convocatòria ria per a la constitució d'una borsa de treball de peons d'obres i serveis municipals, personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.



DECLAR: que compleix tots els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

SOL·LICIT: que s'accepti aquesta sol·licitud dins el termini concedit a l'efecte i sigui admesa per participar en el procés selectiu mitjançant el sistema de concurs oposició.

Lloc, data i signatura

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS ASPIRANT (nom, cognoms i DNI):

1 i 2) FORMACIÓ	1. Titulacions acadèmiques:	Hores:
	2. Formació i Perfeccionament: Curs:	
3) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL		
4) ALTRES MÈRITS		
5) CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA		

Sant Antoni de Portmany, 18 d'abril de 2018

L'alcalde
José Tur Torres

