



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

11301

Bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de peons d'Obres i Serveis Municipals, personal laboral d'aquest Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Govern Local, a la sessió ordinària de 23 d'octubre de 2018, ha acordat:

PRIMER. APROVAR les BASES, que consten com a annex en aquesta Resolució, que han de regir la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball de peons d'Obres i Serveis Municipals, personal laboral temporal, pel sistema del concurs oposició.

SEGON. CONVOCAR les proves selectives que han de regir 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.

El que s'exposa al públic a l'efecte de l'article 10 del Real 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.

A Sant Antoni de Portmany, 26 d'octubre de 2018.

L'alcalde,
José Tur Torres.

ANNEXOS

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS D'OBRES I SERVEIS MUNICIPALS, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE 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 substitució en casos de jubilacions parcials.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

El lloc de treball pertany al grup de classificació d'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 el manteniment dels senyals de trànsit.
3. Realitzar 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 caigudes per accidents o temporals.





6. Atendre en qualsevol horari les avaries i incidències del servei que per la seva gravetat precisin d'actuacions urgents.
7. Controlar i cuidar 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 seva categoria que li sigui encomanada i per la qual hagi estat prèviament instruït.

SEGONA. REQUISITS

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

1. Tenir 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, sigui aplicable 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. Tenir fets 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 serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva 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 quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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, en el 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, el/la interessat/ada 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 orfanat. 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.
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 previ a 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 a Apte o No Apte/a. La qualificació de No Apte/a, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu. El resultat obtingut únicament serà vàlid en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generarà cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que durà 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 diferents 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 hauran de presentar-se segons el model normalitzat adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Pormany dins del termini de 15 dies naturals comptadors des del següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins a l'endemà hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.





Les sol·licituds podran presentar-se en el Registre General d'Entrada de la Corporació, situat en el 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 en el citat article 16 hauran de comunicar-se abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies al Departament de Recursos Humans per fax (971344175) o a l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament 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 hauran de manifestar en les seues sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc de treball, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de 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.
- 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 en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu), haurà de declarar-ho en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

3. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, amb l'efecte que procedeixi, 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, a l'efecte de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi l'àrea de Recursos Humans la gestioni, i és obligatori emplenar-la. 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 sol·licituds, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà 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 de realització de la prova de català, lloc i hora.

La resolució serà publicada en el Tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. 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 les hi hagués, 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 en el Tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública en el Tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> 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 haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú altre.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se'n igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/ària 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/a, ni sense el seu Secretari/ària, i les seues decisions es prendran per majoria.

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



Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40 / 2.015, 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 totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran 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 serà aplicable únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició.

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

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir. La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori amb una puntuació màxima de 30 punts, havent d'aconseguir mínim 15 punts per superar-la:

A) PRIMER EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos suposats teòric-pràctics, determinats immediatament abans de la seva 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 figura en l'Annex I. Es valorarà la destresa de l'aspirant, el resultat aconseguit, l'elecció dels materials, eines i utensilis 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 sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

B) SEGON EXERCICI: ENTREVISTA.

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

La puntuació de cadascun dels exercicis es traurà 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 aconseguir 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 establerts a 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 aconseguir altres de nivell superior que puguin al·legar-se com a mèrits. Màxim 4 punts.

- Títol de Graduat Escolar, Formació Professional 1r grau, ESO (o equivalent): 2 punts.

- Títol Cicle Formatiu de Grau Mitjà, Batxillerat (o equivalent): 3 punts.

- Títol 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 certificació acreditativa expedida 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 d'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 continuada 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, excepte els 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 qualsevol cas.

-Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els de 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 a cada hora d'assistència.

- S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida 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 haurà d'acreditar-se 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 valoraran estar en possessió dels carnets d'instal·lador de lampisteria, 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 valoraran 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 graduació). S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida 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 Avaluador exposarà, en el tauler d'anuncis físic i en el de la seu





electrònica municipal, <https://santantoni.sedelectronica.es>, 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 del tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà 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 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 substitució en casos de jubilacions parcials i resta de supòsits contemplats en la normativa vigent que permetin la contractació laboral temporal.

OCTAVA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Una vegada confeccionada la borsa de treball, l'Alcalde n'aprovarà la constitució, i es publicarà en el tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal, <https://santantoni.sedelectronica.es>, a l'efecte de garantir el principi de transparència i publicitat.

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

Una vegada 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, subscriuint-hi un contracte de caràcter temporal atinent 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 preadoptiu) 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 ha d'incorporar-se al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins del 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 seua conformitat, o renuncia expressament a la contractació, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdre el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer lloc, 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, renúncia 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 amb caràcter general.

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 d'aplicació en aquest procediment el que es 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 que totes les comunicacions que es derivin d'aquest procediment ho seran mitjançant publicació en el tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.

Les persones aspirants que formen part de la borsa, en ser cridades i donar la seua conformitat a la contractació, hauran de presentar, dins del termini de tres dies hàbils comptadors a partir del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona, si no els haguessin aportat abans.

La documentació a presentar serà:

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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
4. El/la interessat/ada 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 explicats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
5. En cas de ser nomenat per substitució en cas de jubilació parcial, el treballador haurà d'acreditar la inscripció com a demandant d'ocupació en l'oficina pública d'ocupació (SOIB) al moment en què s'hagi de formalitzar el contracte (no al moment de presentació en la borsa).

En cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Alcaldia n'acordarà l'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, havent-se d'incorporar al lloc de treball el dia que s'acordi en aquesta 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 de 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, quedarà 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 no previst en aquestes bases.

En el no previst a les bases serà aplicable 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 Pormany (BOIB núm. 46, de 20/03/2010).

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

Sant Antoni de Portmy, 26 d'octubre de 2018.

L'Alcalde,
José Tur Torres.

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. Llista de carrers. Serveis municipals. Ubicació d'edificis i instal·lacions municipals.
4. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: pintura, obra de paleta i fusteria.
5. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: lampisteria, 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 de paleta, fusteria, lampisteria, 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

RELACIÓ DE MÈRITS

Participació en el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball

MODEL DE RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

ASPIRANT	
Nom i llinatges	NIF/NIE

1) Formació	Titulacions acadèmiques	Hores

2) Formació	Formació i perfeccionament – Cursos	Hores

3) Experiència professional

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/137/1020550





4) Idiomes	Coneixements de la llengua catalana	Hores

Si aquesta documentació ja és en poder de l'Ajuntament (art. 13 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu), ho heu de declarar a continuació, aportant prou informació per poder-la localitzar.

DECLARACIÓ DELS MÈRITS EN PODER DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY:

