



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

2381

Aprovació de les bases del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació extraordinària i excepcional, mitjançant el sistema de concurs, d'agents d'intrusisme i convivència, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 6 de març de 2025, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'AGENTS INTRUSISME I CONVIVÈNCIA, com a personal funcionari interí pel sistema de concurs.

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a l'annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que participin.

TERCER. COMUNICAR el present acord als òrgans corresponents que hagin de formar part de la Comissió de Valoració a l'efecte de que designin un membre per a formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

QUART. PUBLICAR la present resolució en el Butlletí Oficial de les illes Balears (BOIB), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies, i en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

CINQUÈ. PUBLICAR un anunci de la convocatòria en els diaris "Diari d'Eivissa" i "Periòdic d'Eivissa i Formentera" a l'efecte d'una major difusió.

SISÈ. DISPOSAR que els successius anuncis es publiquin exclusivament en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, D'AGENTS INTRUSISME I CONVIVÈNCIA, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA. NORMES GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'AGENTS INTRUSISME I CONVIVÈNCIA de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany com a personal funcionari interí que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran nomenats com a tals per a l'acompliment de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies que estableix l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims com ara l'agilitat, eficàcia, eficiència, adequació del candidat al perfil del lloc, s'ha de procedir de manera urgent i inajornable a la creació d'aquesta borsa d'ocupació, extraordinària i urgent pel sistema de concurs, amb la finalitat de poder cobrir de manera immediata totes aquelles incidències de personal que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera temporal i sempre que es compleixi amb el que s'estableix en la present convocatòria.

Característiques:

- Denominació: AGENT INTRUSISME I CONVIVÈNCIA.
- Escala d'Administració Especial; Serveis Especials; Comeses Especials.
- Grup de Classificació C, subgrup C1.
- Règim Jurídic / Naturalesa: Personal Funcionari.



- Titulació mínima exigida: Batxiller, Tècnic o assimilat.
- Requisit d'accés: Anglès B1.
- Nivell de Català: B2.
- Procediment selectiu: Concurs.

Les responsabilitats generals seran les de vetllar pel compliment de les ordenances municipals i protocols, principalment en matèria de convivència, així com de la normativa municipal i autonòmica sobre lloguer turístic i turisme responsable.

Les funcions i retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons les establertes en la Relació de Llocs de treball del lloc de treball a ocupar.

1.2. Normativa d'aplicació

En el no previst en les presents bases serà aplicable la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat en l'article 177 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i resta de normativa 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; Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui a la normativa vigent.

1.3. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

1.4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu hauran de relacionar-se preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escrits, documentació o al·legacions es duran a terme dins dels terminis previstos en aquesta convocatòria preferentment a través del tràmit telemàtic creat a aquest efecte en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per a participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per a dur a terme els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

La relació per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de les sol·licituds i la realització dels diversos tràmits, atès que podran dur a terme el tràmit, en qualsevol lloc i hora, sempre dins del termini establert, i, alhora, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

1.5. Identificació de les persones aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de Resolucions, anuncis o actes en la Seu electrònica, en la web o en el Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom, cognoms, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

1.6. Llengua de tramitació

La tramitació dels procediments selectius ha de complir el que es preveu en el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües



oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.7. Publicació

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Després de la publicació de la convocatòria i les presents bases en el BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS

2.1. Per a participar en la convocatòria i ser admeses al procés selectiu, les persones interessades 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:

- a) 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 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 refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del Títol de Batxiller, Tècnic o assimilat. En cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
- e) No haver estat separada 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 a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separada o inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document emès per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- g) Acreditar el coneixement de llengua anglesa corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del certificat o document emès per l'EBAP o l'Escola Oficial d'Idiomes o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració, o realització d'una prova de nivell si és el cas.

L'acreditació del nivell de coneixements de la llengua anglesa exigida haurà de presentar-se dins del termini de presentació de sol·licituds per a participar en la convocatòria. En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell B1 de la llengua anglesa, hauran de realitzar la prova de nivell.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el seu resultat serà d'Apte o No Apte. La qualificació de No Apte, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del present procés.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids 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 anglesa es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que durà a terme les proves necessàries per a determinar l'aptitud o no aptitud de les persones candidates.

2.2. Abans del nomenament, la persona interessada 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 comptats a partir del dia del nomenament, perquè la incorporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponibles en el registre de l'Ajuntament i seu electrònica municipal dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies



hàbils comptadors des del següent a la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds podran presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans), o en el Registre General d'Entrada de la Corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar trucant al telèfon 971340111, 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 de la Llei 39/2015, hauran de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per correu electrònic rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament on consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

3.2. Per a ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) 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.
- d) Certificat del nivell de coneixements de llengua anglesa expedit per l'òrgan competent o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- e) Aquells documents, originals o còpies autenticades, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la Comissió de Valoració en la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases. 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 obrés ja 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.
- f) Model d'autobaremació, disponible per a la seva descàrrega en el tràmit relatiu a aquest procés en la seu electrònica, indicant la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consten en aquestes bases.

Els mèrits al·legats i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada en els apartats e i f, no seran valorats.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua castellana o catalana.

3.3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància junt informe emès on se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents al lloc que es convoca.

3.4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta de la Comissió de Valoració, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

3.5. La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, sent obligatòria el seu emplenament. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent; el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. 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 de persones admeses i excloses juntament amb la designació de la Comissió de Valoració.

La resolució serà publicada en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb les persones aspirants admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la seva no admissió.

4.2. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.3. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no tan sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.4. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, juntament amb la data de realització de l'entrevista. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis 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 de la seu electrònica municipal.

QUINTA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva 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.

5.2. La Comissió de Valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent de designar-se igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/al fet que actuarà amb veu i vot. La seva 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.

5.3. La Comissió de Valoració 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/a, i les seves decisions es prendran per majoria.

5.4. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres de la Comissió de Valoració i als seus suplents i es publicarà junt la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

5.5. Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest 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 fet 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. Les persones aspirants podran recusar-los per iguals motius, cas de no abstenir-se.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

6.1. El procediment de selecció serà el de concurs, es considera el sistema més adequat d'acord amb la urgència de la present convocatòria. Permet valorar l'experiència professional, la formació relacionada, els coneixements específics i les competències tècniques i professionals relacionades amb la descripció de funcions del lloc a seleccionar. Es garanteix la correcta aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

La fase de concurs constarà d'una valoració de mèrits.

6.2. Fase de Concurs

Els mèrits que es valoraran vindran referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant originals o còpies autenticades, dins del termini de presentació d'instàncies.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana. Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequada i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

La puntuació vindrà determinada per la suma de tots els mèrits, la màxima que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 45 punts havent d'obtenir un mínim de 5 punts per a formar part de la borsa.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en la fase de concurs i que la Comissió de Valoració valorarà es regiran pel barem següent:

6.2.1 Experiència professional. Puntuació màxima 17 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.



- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en empresa privada com a personal laboral exercint funcions de naturalesa o contingut anàlegs a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

6.2.1.2 Les fraccions inferiors al mes no es valoren. Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa.

A l'efecte de valorar el treball desenvolupat es computarà el temps que els aspirants hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars. Computaran com a serveis prestats les següents situacions administratives o laborals:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars. (Article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB)
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere. (Article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB)
- Les persones declarades en serveis especials. (Article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB)
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa. (Article 46.1)

6.2.1.3 Forma d'acreditació:

- En tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en l'Administració pública: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'organisme corresponent, Annex I, en el qual ha de constar el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que s'estableix en l'article 12.4 del TREBEP.
- Serveis prestats en empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat anterior: mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i tipus de contracte.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça/posat a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

6.2.2 Formació acadèmica. Puntuació màxima 8 punts.

6.2.2.1 Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació amb validesa en tot el territori nacional d'acord amb els següents criteris:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix o superior nivell.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'opta. A aquest efecte es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, excepte els títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

6.2.2.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Es valora els títols propis de grau i els títols propis de prostrat establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

6.2.2.3 Valoració:

a) Cicles Formatius:

- Cicle Formatiu de grau superior o equivalent: 1,5 punts

b) Estudis universitaris oficials:

- Títol d'estudis oficials de Doctor, reconegut com a nivell BRESSOLES 4: 4 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria, o arquitectura reconeguts com a nivell BRESSOLES 3: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica, o arquitectura tècnica com a nivell BRESSOLES 2: 2 punts.

c) Estudis de prostrat oficials relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

- Per cada títol de màster universitari oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari es valoren a raó de 0,0075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives. I a raó de 0,0025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives. La puntuació màxima serà de 4 punts.

En el cas que no s'indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU, a raó de 0,0025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

d) Formació universitària no oficial relacionada amb el lloc:

- Títols propis de graduat universitari amb càrrega lectiva com a mínim de 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Títols propis de prostrat (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària): 0,001 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

6.2.2.3 Acreditació: 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.

6.2.3 Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima 10 punts.

6.2.3.1 Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques. Els cursos de formació impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública. Els cursos homologats per l'EBAP. Els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'administració, cursos homologats impartits per col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les illes Balears (SOIB).

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

6.2.3.2 Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

6.2.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi

participat més d'una vegada.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

6.2.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. Quan existeixi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

6.2.3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/posat i matèries transversals es computaran amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència. Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

6.2.4 Idiomes. Puntuació màxima 4 punts.

6.2.4.1 Coneixement de la llengua catalana: Puntuació màxima 2 punts.

- Certificat Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1 punts
- Certificat Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,5 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

6.2.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: Puntuació màxima 2 punts.

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1 ^r curs de nivell inicial	0,10
			2 ⁿ curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1 ^r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2 ⁿ curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1 ^r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2 ⁿ curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1 ^r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2 ⁿ curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, solament es valoren les titulacions de nivell superior.

6.2.5 Entrevista personal. Puntuació màxima 6 punts.

Per a la realització de l'entrevista se seguirà el protocol aprovat el 2 de desembre de 2010 per l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal a l'efecte de constatar o esbrinar les característiques dels aspirants que millor s'adeqüin al

contingut i funcions del lloc objecte de la convocatòria.

Es valoraran els coneixements, aptituds, actituds i la seva idoneïtat atesos els següents criteris de valoració:

- Coneixements (Saber fer): Màxim 2 punts.
- Aptituds avaluables (Executiva/Persuasiva): Màxim 2 punts.
- Actituds avaluables (Afectiu/Cognitiu/Comportamental): Màxim 2 punts.

La qualificació s'adoptarà obtenint la mitjana de les puntuacions atorgades pels membres de la Comissió de Valoració.

SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

7.1. Finalitzat el procés selectiu la Comissió de Valoració exposarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

7.2. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per a efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant de la Comissió de Valoració. A aquesta revisió, podran assistir acompanyats d'una persona assessora.

7.3. La Comissió de Valoració tindrà un termini de cinc dies hàbils per a resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

7.4. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- b) Major puntuació aconseguida formació i perfeccionament.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir majors càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts. Seran integrants d'una borsa d'ocupació per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, 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.

OCTAVA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

8.1. Una vegada confeccionada la borsa d'ocupació, l'Alcalde aprovarà la seva constitució, i es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, a l'efecte de garantir el principi de transparència i publicitat.

8.2. Les persones aspirants seran requerides segons necessitats per a ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar temporalment una persona, s'oferirà un lloc a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per a cobrir, de les mateixes característiques, es poden realitzar crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual hagi de presentar-se.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, 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 en 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 el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renúncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar l'últim lloc, el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

8.3. Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa d'ocupació que es troben en qualsevol de les següents situacions i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què procedeixi la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en una altra Administració Pública o ens Públic.
- c) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

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

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de recursos humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

8.4. Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï 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 seva incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa d'ocupació amb caràcter general.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el nomenament prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa d'ocupació per a la qual va ser anomenat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa d'ocupació ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

9.1 Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser anomenades i donar la seva conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar, dins del termini de tres dies hàbils a comptar a partir del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits en la base segona si no han estat aportats prèviament.

9.2. Documentació que cal presentar:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits en 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 a exercir funcions similars a les que 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. La persona interessada 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 comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

9.3. En cas que la persona aspirant proposada no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Alcaldia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

9.4. Una vegada que la persona aspirant seleccionada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionària interina.



Efectuat el nomenament, la persona aspirant nomenada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà en què se li notifiqui el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

9.5. Període de Prova: L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte el nomenament interí si durant el transcurs de sis mesos des del començament d'aquest, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

DÈCIMA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

La Comissió de Valoració queda facultada per a resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot el no previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnades 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 i indicat a la base quinzena de les Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 7 de març de 2025)*

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

