



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

9426

Aprovació bases i convocatòria que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i urgent de treballadors / es socials, personal laboral temporal, mitjançant el sistema de concurs

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la sessió celebrada el dia 1 d'octubre de 2020, va adoptar el següent acord:

«**PRIMER.** APROVAR les BASES, que figuren com a annex a aquest document, que regiran la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball de Treballadors / es Socials, personal laboral temporal, pel sistema de concurs.

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 i en el tauler d'anuncis del web municipal www.santantoni.net . "

Sant Antoni de Portmany, 5 d'octubre de 2020

L'alcalde accidental

Joan Torres Costa

ANNEX

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PER MITJÀ DEL SISTEMA DE CONCURS

PRIMERA. JUSTIFICACIÓ, OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES.

L'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, que es troba prorrogat fins a l'aprovació d'uns nous pressupostos, disposa que no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins excepte casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables.

Vist que l'actual borsa extraordinària de Treballadors/es Socials, creada el juny de 2020, es troba esgotada, i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament temporal de personal tècnic en cas que sigui necessari.

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 forma urgent i inajornable a la creació d'aquesta borsa, extraordinària i urgent pel sistema del concurs, per tal de poder cobrir de forma immediata totes les incidències de personal que es puguin produir en les quals sigui necessària la seua cobertura de manera temporal i sempre que es compleixi el que estableix aquesta convocatòria.

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, lloc considerat de caràcter prioritari i essencial per al correcte funcionament del servei a què es troba adscrit, personal laboral temporal que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies del lloc de treball, quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- Existència de llocs vacants quan no sigui possible cobrir-los amb personal laboral fix.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més.
- L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.



e) Qualsevol altra circumstància degudament motivada.

S'estableix com a procediment de selecció el del concurs.

Les característiques del lloc de treball són: personal laboral, equiparat al grup de Classificació A, subgrup A2. Retribucions mensuals de conformitat amb els pressupostos municipals en vigor en el moment de la prestació de serveis concrets.

Les funcions i tasques més significatives que realitzarà són aquelles per a les quals l'habilita la seua titulació i que es troben enumerades en la descripció del lloc de treball núm 47, treballador/a social, de l'actual relació de llocs de treball de l'Ajuntament, activitats i tasques que, per la seua competència i habilitació li siguin assignades d'acord amb els diferents procediments administratius i les instruccions dels superiors jeràrquics corresponents.

SEGONA. REQUISITS

Per participar en la convocatòria i ser admesos/es a el procés selectiu, els/les interessats/des 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 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'aplique 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, de 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 és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió de títol universitari oficial de Diplomats o Grau en Treball Social que habilita per a exercir la professió de Treballador/a Social, 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 acrediti la seva homologació oficial.

4. Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificat mèdic oficial.

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 a el 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 impedisca, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

6. Abans de la contractació, 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 cap 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.

7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat 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 la Administració d'acord amb la normativa vigent.

8. Estar en possessió del permís de conducció classe B.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés de selecció, s'han de presentar, segons el model normalitzat disponible al registre de l'Ajuntament i al lloc web www.santantoni.net, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si dia darrer de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

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 a el públic, 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 o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.



Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat 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'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 a ser admès/a, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a les seua sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc de feina, 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, fotocòpia compulsada del 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 de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Permís de conducció exigít en vigor.
- e) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars que hagi de valorar la Comissió de Valoració 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 a 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), haurà de declarar-se a la sol·licitud, aportant prou informació perquè aquesta es pugui localitzar.

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca; hauran de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per la realització de l'exercici.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta de la Comissió de Valoració, podrà sol·licitar, en el cas d'haver dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte de la seua confrontació i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. 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 de l'àrea de Recursos Humans, 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; el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES 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.

La resolució serà publicada en el tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin 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, juntament amb la designació de la Comissió de Valoració i la data de realització de l'entrevista. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seua electrònica.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

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

La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres i se n'ha de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un / a president / a, un / a secretari / a que actuarà amb veu i 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.

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. La categoria de la Comissió és la de Segona.



L'alcalde o regidora delegada nomenarà els membres de la Comissió de Valoració 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 de la Comissió hauran 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 els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Les persones aspirants els podran recusar pels mateixos motius, cas de no abstenir-se. 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 seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb la Comissió i tendran veu però no vot.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits ja que es considera el sistema més adequat d'acord amb la urgència de la present convocatòria, permet la correcta aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, garantint a l'hora el principi d'igualtat en la selecció.

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, respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

Fase de Concurs.

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

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 40 punts.

La determina la suma de tots els mèrits i l'entrevista; en cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional, si seguís l'empat se seguirà per la puntuació aconseguida en l'entrevista.

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

1) Experiència professional: Puntuació màxima 16,5 punts.

1.1. Valoració:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 16,5 punts.
- Serveis prestats en empresa privada o com a professional lliure o autònom exercint la professió de Treballador/a Social o funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 7,5 punts.

1.2. Forma d'acreditar els serveis prestats:

- Treballs realitzats a l'Administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral) juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social.
- Treballs realitzats a l'empresa privada i autònoms: còpies dels contractes de treball acompanyats del certificat de vida laboral de la Seguretat Social. Hi ha de constar el temps de treball, la categoria laboral i el grup de classificació professional. Per acreditar la feina d'autònom s'exigeix el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat de col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, la classe o la categoria de la borsa a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions fetes 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 de la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball. A excepció de l'experiència en treballs realitzats en l'administració pública amb qualsevol categoria, cas en què n'hi ha prou per acreditar-ho amb el certificat de l'organisme corresponent.



En tot cas, s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Titulacions acadèmiques oficials

2.1 Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments pròpies, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cycle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en el qual sí es valora la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions relacionades amb el lloc del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2.2 Puntuació: Puntuació màxima 7 punts.

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor / a: 3 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 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, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives .

b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cycle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cycle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

3) Formació i perfeccionament: Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 6 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'autònoma 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. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, 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 protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions.

-Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

-Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 6 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.

- S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

4) Idiomes: Puntuació màxima 4,50 punts.





4.1 Coneixement de la llengua catalana: màxim 2,50 punts. 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:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 2 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de major graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. 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.

4.2 Coneixements de llengües estrangeres: màxim 2 punts.

- Títols i certificacions expedits per l'IBAP o equivalents:

- Nivell elemental: 0,20 punts.
- Nivell mitjà: 0,30 punts.
- Nivell superior: 0,40 punts.

- Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

- Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,30 punts.
- Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,40 punts.
- Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,60 punts.
- Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 1 punt.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

5) Entrevista personal: Puntuació màxima 6 punts.

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS

Valorat el concurs la comissió de valoració exposarà, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació, la relació provisional d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda, i com a identificació el document nacional d'identitat.

L'ordre de prelatió dels aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació aconseguida en la fase de concurs. En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interi o de carrera o com a personal laboral.
- b) Major puntuació en l'entrevista
- c) Tenir més càrregues familiars.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.

Totes les persones 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 seva valoració davant la comissió. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un / a assessor / a.

La comissió tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una Borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball de Treballadors / es Socials, cobertura de vacants, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat el personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

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 de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.



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

Un cop constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerits segons necessitats per ocupar les corresponents places per rigorós ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació laboral temporal de Treballadors / es Socials.

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 les persones integrants de la borsa de treball que es trobin en qualsevol de les següents situacions:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

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.

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 manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia de la persona del lloc de treball que ocupa suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

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 què s'ha d'incorporar. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant una 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 el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon a el telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdre el seu lloc en la borsa i passarà a ocupar-ne el darrer lloc, i el departament de Recursos Humans avisarà el següent aspirant de la llista.

Si cap 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 a la contractació, 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 i n'ocuparà el lloc de la llista que li corresponia.

NOVENA PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.

Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser trucades i donar la seua conformitat a la contractació proposada, hauran de presentar, dins el 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 han estat aportats prèviament.

La documentació que cal presentar serà:

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 que no ha 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 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 impedisca, al 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 orfanat. Si realitza cap 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.

En el cas que la persona aspirant proposada no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Ajuntament acordarà la seua exclusió i proposarà la contractació de la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

Una vegada que la persona aspirant seleccionada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, s'efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

Període de prova: l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació efectuada si durant el transcurs de sis mesos des del seu començament 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.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS.

La Comissió de Valoració queda facultada 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 en les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, la Llei reguladora de les bases de règim local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i la 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.

Els interessats poden impugnar la convocatòria, les bases i actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions de la Comissió, en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

