



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY**

**1444** *Aprovació de les bases i la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL), personal laboral temporal, mitjançant el sistema del concurs*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió de 5 de febrer de 2020, va adoptar el següent acord:

**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 d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL), personal laboral temporal, pel sistema del concurs.

**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](http://www.santantoni.net) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El que s'exposa al públic a l'efecte de la presentació d'instàncies 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).

Sant Antoni de Portmany, 10 de febrer de 2020

**L'alcalde**  
Marcos Serra Colomar

#### **ANNEX**

**BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE AGENTS D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PER MITJÀ DEL SISTEMA DEL CONCURS**

**PRIMERA. JUSTIFICACIÓ, OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES.**

La Resolució de 29 d'octubre de 2019 del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 148, de 31 d'octubre de al 2019) aprovà la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local.

Mitjançant la resolució definitiva de concessió del 15 de gener de 2019, es concedeix a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany una subvenció del programa SOIB Desenvolupament Local per desenvolupar un projecte de tres anys de durada per a dissenyar i executar un Pla Estratègic d'Ocupació Local, el qual s'implementarà mitjançant la contractació de tres agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) a jornada completa, amb la quantia de la subvenció destinada a sufragar part dels costos laborals per a la seua contractació directa.

Vist que l'apartat 17 de la Resolució de la convocatòria estableix la manera de selecció i contractació dels AODL i que l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany ha de realitzar un procés selectiu i contractar directament els aspirants seleccionats en el procés, respectant els principis de igualtat, mèrit, capacitat i publicitat d'acord amb l'article 55 de Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el TREBEP. Aquest procés de selecció ha de permetre valorar l'experiència professional, la formació relacionada, els coneixements específics i les competències tècniques i professionals relacionades amb la descripció de funcions dels AODL descrites a l'apartat 4 de l'annex de l'esmentada resolució.

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.



L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball d'agents de ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, lloc considerat de caràcter prioritari i essencial per al correcte compliment de la subvenció concedida pel SOIB, que exigeix que l'entitat beneficiària de la subvenció faci el corresponent procés selectiu com a personal laboral temporal.

L'apartat 18 de la convocatòria de subvenció estableix la manera de substituir les baixes en la relació laboral dels empleats, permetent la substitució a través de l'ordre de prelació en la borsa de treball constituïda en el procediment selectiu realitzat a l'efecte.

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 les necessitats de personal existents i que es puguin produir, en les quals sigui necessària la seua cobertura de manera temporal, sempre que es compleixi el que estableix aquesta convocatòria.

S'estableix com a procediment de selecció el de concurs de mèrits per torn lliure.

El SOIB considera l'agent d'ocupació i desenvolupament local com el professional imprescindible per impulsar des d'un lideratge públic les estratègies de dinamització econòmica entre els diferents agents territorials (públics, privats i comunitaris). A més, es tracta d'un perfil professional clau per promoure un treball cooperatiu entre l'administració local i autonòmica en matèria d'ocupació.

Els agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) tenen les següents funcions principals:

- a) Funcions estratègiques, necessàries per a una planificació coherent de diferents projectes, i per a l'adequada col·laboració i intercanvi d'informació amb el SOIB.
- b) Funcions dirigides a iniciatives empresarials.
- c) Altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació i riquesa i millorin la qualitat de vida dels ciutadans.

## SEGONA. REQUISITS

Per participar en la convocatòria i ser admesos/es al 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 la nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors. També podran participar-hi les persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Haver fet el 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 la titulació oficial d'estudis universitaris de diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar la corresponent documentació que acrediti la seua 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 al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
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 ni orfanat. 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 l'administració d'acord amb la normativa vigent.



8. Estar inscrits/es com a persones demandants d'ocupació.

### 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 el lloc web [www.santantoni.net](http://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 el darrer dia 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 en el tauler d'anuncis físic i en el 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 al públic, per qualsevol dels mitjans admesos per 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 dit 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 per correu electrònic a [rrhh@santantoni.net](mailto: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/esa i prendre part en el procés de selecció, els/les aspirants hauran de manifestar a la seua sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc de treball, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- 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 els títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- Document que acrediti que es troba inscrit/a com a persona demandant d'ocupació.
- Els documents, originals o 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 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 es troba a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), s'ha de declarar en la sol·licitud i aportar prou informació per poder-la localitzar.

3. Els aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació que acrediti aquesta circumstància, juntament un informe emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca.

4. Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta de Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o pel que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals, per confrontar-los i comprovar els aspectes en què suposi que s'ha 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 de la mateixa per 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 DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà un resolució en un termini màxim de tres dies hàbils, pel qual s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, juntament amb la designació de Tribunal Avaluador.

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 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 hagués, seran acceptades o rebutjades a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva, fet que es publicarà als taulers d'anuncis físic i electrònic.



## **CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR**

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

El Tribunal Avaluador ha d'estar constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica i han d'estar en possessió de la titulació o l'especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El Tribunal no pot 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 pren les seues decisions per majoria.

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

Els membres de Tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40 /2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin 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 pels mateixos motius, cas que no s'abstinguin. El Tribunal podrà incorporar als seus treballs assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tendran veu però no vot.

## **SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits, que es considera el sistema més adequat d'acord amb l'especialitat de la plaça convocada i la urgència d'aquesta convocatòria.

Permet valorar l'experiència professional, la formació relacionada, els coneixements específics i les competències tècniques i professionals relacionades amb la descripció de funcions esmentades dels AODL, respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

### **Fase de Concurs**

Els mèrits que es valoraran es referiran com a màxim a la data de finalització del termini de presentació de les 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 a la fase de concurs és de 105 punts i es requereix obtenir una puntuació mínima de 40 punts per poder quedar seleccionat en el procés i formar part de la borsa.

La puntuació final de l'aspirant la determinarà la suma de les puntuacions aconseguides en l'experiència laboral, mèrits formatius i l'entrevista personal. En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència laboral, si seguís l'empat se seguirà per la puntuació aconseguida a l'entrevista.

Els mèrits que els aspirants al·leguin i justifiquin pels a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel següent barem:

### **1) Experiència Laboral: Puntuació màxima 40 punts**

#### **1.1. Valoració:**

- Serveis prestats a qualsevol administració pública o empresa privada, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral, exercint les funcions pròpies d'agent d'ocupació i desenvolupament local : 0,50 punts per mes complet treballat.
- Serveis prestats a qualsevol administració pública o empresa privada, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral, exercint funcions d'orientador laboral, intermediació, formador ocupacional o aquelles de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,20 punts per mes complet treballat.

#### **1.2. Forma d'acreditar els serveis prestats com a experiència laboral:**

- Treballs realitzats a l'Administració pública: certificat de l'organisme corresponent o contractes de treball, en què consti: 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 emès per la Seguretat Social.



- Treballs realitzats a l'empresa privada o pública societària: còpies dels contractes de treball acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Hi ha de constar el temps de treball, la categoria laboral i el grup de classificació professional.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les del lloc al 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 emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball. A excepció de l'experiència en treballs realitzats a l'administració pública amb qualsevol categoria, cas en què n'hi ha prou amb acreditar-la amb el certificat emès per l'organisme corresponent.

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

## 2) Mèrits Formatius: Puntuació màxima 25 punts

### 2.1 Titulacions universitàries: puntuació màxima 10 punts.

2.2.1. Aquest apartat valora la titulació universitària acreditada com a requisit i les segones de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin 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 propis, 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 cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el cas del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es valora la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions relacionades amb el lloc del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior.

#### 2.1.2. Puntuació:

##### a) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, o equivalent: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, o equivalent: 2 punts.

##### b) Estudis de postgrau específics de desenvolupament local (pla d'empresa, ocupació, etc ..) i polítiques actives d'ocupació (formació, orientació, intermediació ...):

- Per cada títol de doctor/a: 3 punts.
- Per cada 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 .

### 2.2 Formació i perfeccionament: puntuació màxima 10 punts.

2.2.1. Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i en tot cas els cursos de l'àrea de desenvolupament local (pla d'empresa, ocupació, etc ..), polítiques actives d'ocupació (formació, orientació, intermediació...).

Es computaran 0,50 punts per cada 10 hores d'aprofitament, i 0,25 punts per cada 10 hores d'assistència.

2.2.2. Es valorarà la formació en competències transversals, cursos de l'àrea d'informàtica, treball en equip, habilitats de comunicació, prevenció de riscos laborals, medi ambient, igualtat de gènere, prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal i àrea de qualitat vinculats a les funcions.

La puntuació màxima serà de 5 punts. Es computaran 0,30 punts per cada 10 hores d'aprofitament, i 0,15 punts per cada 10 hores d'assistència.

2.2.3. 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.



2.2.4. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris han es 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 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.

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

### 2.3. Idiomes: puntuació màxima 5 punts.

2.3.1. Coneixement de la llengua catalana: màxim 3,50 punts. Es valoraran els certificats i/o titulacions expedits o homologats 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 del nivell C1: 2,5 punts
- Certificat del nivell C2: 3 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.

### 2.3.2. Coneixements de llengües estrangeres: màxim 2,50 punts.

#### 2.3.2.1. - Títols i certificacions expedits per l'EBAP o equivalents:

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

#### 2.3.2.2. - 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.

### 3) Entrevista personal: Puntuació màxima 40 punts.

Per fer l'entrevista, se seguirà el protocol prèviament establert. Es valoraran els coneixements de la persona aspirant i la seua idoneïtat respecte al perfil a seleccionar, atenent als següents criteris de valoració:

- Competències personals (màxim 15 punts).
- Coneixements de promoció econòmica i desenvolupament local relacionats amb el projecte per desenvolupar (màxim 15 punts).
- Coneixement de l'àmbit territorial d'actuació del projecte per desenvolupar (màxim 10 punts).

### SETENA. RELACIÓ D'APROVATS

Valorada la fase de concurs, el Tribunal Avaluador exposarà, al tauler d'anuncis de la corporació, la llista provisional d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda, amb la identificació del document nacional d'identitat.

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

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, publicarà la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una borsa d'ocupació per a cobrir les necessitats urgents de provisió de tres llocs de treball de agents

d'ocupació i desenvolupament local (AODL), així com realitzar les futures substitucions que es produeixin per baixes laborals o qualsevol eventualitat entre el personal que ocupi aquests llocs de treball.

#### **VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Ja confeccionada la borsa de treball, l'alcalde n'aprovarà la constitució i es publicarà al tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.

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

Un cop constituïda la borsa, es requerirà els aspirants segons les necessitats per ocupar les corresponents places, per rigorós ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL).

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 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 a 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 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 a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins un 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 seua incorporació, perdrà 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 un integrant 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 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 el nomenament hagi estat superior a dotze mesos; cas contrari, tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

#### **NOVENA PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ**

Les persones aspirants que formen part de la borsa, quan se'ls truqui i donin la seua conformitat a la contractació proposada, han de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors des del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona, si no els han aportats prèviament.

La documentació que cal 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 un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
4. El/la interessat/ada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

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.

Una vegada que l'aspirant seleccionat/ada 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 començament d'aquesta es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball. Aquest període es considera com a part integrant del procés selectiu.

#### **DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA 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 el no prevegin aquestes bases.

En el no previst en aquestes bases, hi és 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 el que disposen els articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; 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 podran impugnar la convocatòria, les bases i els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal, en els casos i en la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

