



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

440524 *Aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i excepcional d'arquitectes personal funcionari interí, mitjançant el sistema de concurs*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió del 22 de setembre de 2021, 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 temporal d'arquitectes, personal funcionari interí, pel sistema de concurs.

SEGON. CONVOCAR el procés de selecció que ha de regir la convocatòria específica per a la constitució de la borsa de treball indicada.

TERCER. PUBLICAR les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es>.

ANNEX

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL D'ARQUITECTES, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PER MITJÀ DEL SISTEMA DE CONCURS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball d'ARQUITECTES de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, personal funcionari interí que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, poden ser nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir-les amb funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes que preveu l'apartat 4 de 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.
- b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior de tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims com ara l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència i l'adequació del candidat al perfil del lloc, s'ha de crear de forma urgent i inajornable aquesta borsa extraordinària i urgent pel sistema de concurs, per tal de poder cobrir de forma immediata totes les incidències de personal que es puguin produir i que sigui necessari cobrir de manera temporal, sempre que es compleixi el que estableix aquesta convocatòria.

Tot això de conformitat amb els articles 10 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; i l'article 19.4 de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2021.

El sistema de selecció serà el de concurs per torn lliure.

El lloc de treball pertany a l'escala d'administració especial; subescala tècnica; classe superior; grup de classificació A, subgrup A1. Denominació: ARQUITECTE/A. Les retribucions que percebrà són les que correspondran en el moment de cobrir la necessitat, segons l'establert a la Relació de Llocs de Treball del lloc de treball ocupat.

Les funcions generals i les tasques més significatives són la de realitzar les funcions per les quals l'habilita la seua titulació: assessorament tècnic i urbanístic, gestió, estudi i proposta de caràcter tècnic de nivell superior; elaborar estudis i informes tècnics en els àmbits de la inspecció urbanística, llicències d'obres, disciplina urbanística, compatibilitat d'usos, de planejament urbanístic, de valoracions urbanístiques, amb propostes de resolució; resposta a consultes dels ciutadans en matèria urbanística; i totes les 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.

Les funcions seran, segons els casos, les pròpies del lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o les del titular substituït; les que corresponguin per desenvolupar programes de caràcter temporal que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament; o les corresponents a aquella activitat l'increment de la qual faci necessari subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials.

SEGONA. REQUISITS

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

1. Tenir nacionalitat espanyola, la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, o 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 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 els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de títol universitari oficial de llicenciatura en Arquitectura o del títol de grau en Arquitectura més el màster universitari, expedit d'acord amb la legislació vigent, o aquell que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, d'acord amb les directives comunitàries, o en condicions d'obtenir-lo per la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de les titulacions expedides a l'estranger, caldria aportar la documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions i les tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificat mèdic oficial.
5. No haver estat separat per 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 l'escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
6. 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 ni orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en un 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 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.
8. Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model normalitzat disponible al registre de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, dins d'un termini de 10 dies hàbils des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). 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 al públic; per qualsevol dels mitjans admesos a 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 a l'article 16 han de comunicar-se, abans que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per correu electrònic a 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 poder ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar a les seues 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 de presentació de sol·licituds, tot adjuntant-hi la següent documentació:

- a) El document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
 - b) La titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
 - c) EL 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) El permís de conducció de la classe B en vigor.
 - e) Els documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals sigui titular i que la Comissió de Valoració haurà de valorar a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consta 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 ja és a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud i aportat prou informació com per poder-la localitzar.
- f) Model d'autobaremació, disponible per a descarregar en el tràmit relatiu a aquest procediment a la seu electrònica, amb indicació de la relació dels mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consta en aquestes bases.

Els mèrits al·legats que les persones aspirants no justifiquin en la forma indicada en els apartats e) i f) no seran valorats.

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

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents al lloc de treball convocat.

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, cas que hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, als interessats que aportin els documents originals per confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud.

5. La presentació de la instància, que és obligatori emplenar, implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats perquè el Departament de Recursos Humans l'utilitzin en la seua gestió. Els interessats disposen, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a 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 les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en un termini de no més de deu dies hàbils, per la quals s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació de la Comissió de Valoració.

La resolució es publicarà al tauler d'anuncis al de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb expressió del nom i els cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i, si correspon, de la causa d'inadmissió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i s'esmenaran els errors, cosa que no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar la seua esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no consten a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms sí que consten a la relació pertinent de persones admeses.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, s'acceptaran o es rebutjaran a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb la data de realització de l'entrevista. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no haver-hi cap reclamació a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.





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, i tendir, així mateix, a la paritat entre dones i homes. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual i no es podent ostentar en representació o per compte de ningú altre.

La Comissió de Valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent-se'n de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un president i un secretari que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de la titulació o l'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 ni sense el seu secretari, i prendrà les decisions per majoria.

L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres de la Comissió de Valoració i els seus suplents, nomenament que es publicarà juntament la llista provisional d'admesos i exclosos. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

Els membres de la Comissió de Valoració han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als 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 els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, tot notificant-ho a l'autoritat competent. Les persones aspirants poden recusar-los pels mateixos motius, cas que no s'abstinguin.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es considera el sistema més adequat d'acord amb 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 del lloc de treball que s'ha seleccionar. I es garanteix la correcta aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Fase de Concurs.

Els mèrits que es valoraran estan referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i s'han de presentar mitjançant originals o còpies dins el termini de presentació de les 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 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 40 punts, i es determinarà per la suma de la puntuació aconseguida a la fase de concurs i l'entrevista. Per formar part de la borsa s'ha d'obtenir un mínim d'1 punt en la suma dels apartats 1 a 4 (s'exclou apartat 5 relatiu a l'entrevista).

Els mèrits que al·leguin i justifiquin les persones aspirants a la fase de concurs i que la Comissió de Valoració ha de valorar, es regiran pel barem següent:

1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: La puntuació màxima serà de 16,5 punts.

1.1 Valoració:

- Serveis prestats a 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, fins a un màxim de 16,5 punts.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, sempre que estiguin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a 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, fins a un màxim de 12 punts.
- Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general a dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions de sector públic que es puguin considerar incloses dins l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2.2 de la llei 39/2015, exercint funcions de naturalesa o contingut anàlegs a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,08 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 12 punts.
- Serveis prestats en empresa privada, o com a professional lliure o autònom, exercint la professió d'ARQUITECTE amb funcions de



naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 12 punts.

1.2. Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

- Serveis prestats a l'administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: 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 estableix l'article 12.4 de l'EBEP.
- Serveis prestats a l'empresa privada o pública no enquadrada a 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 el tipus de contracte.
- Serveis prestats en l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si correspon, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat; per a períodes anteriors a l'1/1/1992, s'ha d'aportar llicència fiscal mitjançant la qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les del lloc de treball al qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin 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 les funcions realitzades o d'un informe emès per la persona responsable del servei de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

2) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS: la puntuació màxima serà de 7 punts.

2.1 Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, 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 del lloc de treball objecte de la convocatòria continguts en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

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 supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

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

2.2 Valoració:

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor: 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 tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, quan sigui requerit.

b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle 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 cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

3) Formació i perfeccionament: la puntuació màxima serà de 6,5 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.





3.1. Cursos de formació i perfeccionament, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, 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), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

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

3.2. Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies del lloc de treball a què s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de coneixements genèrics 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 de la plaça convocada.

3.3. En tots els casos es valorarà un sol cop les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada.

3.4. 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.

3.5. Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc es computaran amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 6,5 punts.

Els cursos de coneixements genèrics es computaran amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats.

4) IDIOMES: la puntuació màxima serà de 4 punts.

4.1 Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de 2 punts. Es valoraran com a mèrit segons el segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 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 o per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

4.2. Coneixements de llengües estrangeres: la puntuació màxima serà de 2 punts.

- Títols i certificacions expedits per l'EBAP o equivalents:
 - Nivell elemental: 0,40 punts.
 - Nivell mitjà: 0,80 punts.
 - Nivell superior: 1 punt.
- 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 1 o equivalent en el marc europeu B1: 0,40 punts.
 - Nivell intermedi 2 o equivalent en el marc europeu B1 +: 0,45 punts.
 - Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,60 punts.
 - Nivell avançat B2 + o equivalent en el marc europeu B2 +: 0,65 punts.
 - Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,80 punts.
 - Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 1 punt.

Cas de presentar-se més d'un títol o certificació de la mateixa llengua, només es valorarà el de major puntuació.





5) ENTREVISTA PERSONAL: la puntuació màxima serà de 6 punts.

Per fer l'entrevista s'ha de seguir el protocol aprovat el 2 de desembre de 2010 per l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Consisteix en la realització d'una entrevista personal amb l'objecte de valorar els coneixements, les aptituds, les actituds i la idoneïtat de les persones aspirants per a prestar els serveis en el lloc de treball objecte de la convocatòria atenent als 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

Finalitzada la fase de concurs, 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.

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 seua valoració davant de la Comissió de Valoració. A la revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

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

L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació obtinguda a la fase de concurs. 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 a l'entrevista.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més 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.

Integraran la borsa les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima d'1 punt. Seran integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, fer substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixa laboral, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que els ocupa, així com les necessitats urgents del servei com ara 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 els principis de transparència i publicitat.

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

Un cop constituïda la borsa, es requerirà les persones aspirants segons les necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació.

Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a 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 ocupar-lo.

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

En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es



comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

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 s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la seua conformitat, o renuncia 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 a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer lloc, i el Departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

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 atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les següents situacions, cosa 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 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 a 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.

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 al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

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

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència d'una renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball 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

Les persones aspirants que formin part de la borsa, quan se les cridi i donin la seua conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar en 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 els havien aportat prèviament.

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 que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap 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, de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
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 ni 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 incorporació



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 n'acordarà l'exclusió i proposarà el nomenament 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, l'òrgan oportú de la corporació n'efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari interí.

Efectuat el nomenament, la persona aspirant nomenada haurà de prestar el jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors 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.

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte el nomenament interí si durant el transcurs de sis mesos des d'aquest, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, havent-se de considerar 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 presenten, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot el no previst en aquestes bases.

En allò no previst a les presents bases 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 disposat als 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 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. I 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 (BOIB núm 68 de 7 de maig de 2011), en allò que no contradigui la normativa vigent.

Els interessats poden impugnar la convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració, en els casos i en la forma que estableix 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, 23 setembre 2021

L'alcalde

Marcos Serra Coloma

