

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

973

Aprovació bases i convocatòria que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i excepcional d'Enginyers/eres Tècnics, personal funcionari interí, mitjançant el sistema de concurs

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió de 27 de gener de 2021, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR les BASES, que consten com annex en aquesta Resolució, que regiran la convocatòria específica per a la constitució d'una Borsa d'Ocupació temporal d'Enginyers Tècnics, personal funcionari interí, pel sistema de concurs.

SEGON. CONVOCAR el procés de selecció que regirà la convocatòria específica per a la constitució de la dita borsa de treball.

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

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL D'ENGINYERS TÈCNICS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la constitució d'una borsa de treball d'Enginyers Tècnics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, personal funcionari interí que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims tals com 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 de concurs, per tal de poder cobrir de forma immediata totes aquelles incidències de personal que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera temporal i sempre que es compleixi amb el que 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, 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.

El lloc de treball pertany a l'escala d'Administració Especial; subescala Tècnica Mitjana; Classe Tècnics Mitjans; Grup de Classificació A, subgrup A2. Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons les establertes en la Relació de Llocs de Treball del lloc de treball a ocupar.

Les funcions seran, segons els casos, les pròpies del lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o d'aquell el titular del qual sigui 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 en la convocatòria i ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els/les interessats/ades 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'apliqui 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 escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol universitari oficial d'Enginyer Tècnic Industrial o Grau en Enginyeria Industrial que habiliti per a l'exercici de la professió d'Enginyer Tècnic Industrial, en qualsevol de les seues especialitats, que d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliti per a exercir activitats de caràcter professional relacionades, expedit d'acord amb la legislació vigent, o aquell que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas o de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant 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 de el 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 del nomenament, l'interessat/ada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals 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 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 de Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
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, hauran de presentar, segons el model normalitzat disponibles al registre de l'Ajuntament i seu electrònica municipal dirigides dones a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des del 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 en el Tauler d'Anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar en el 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, hauran de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, a l' Departament de Recursos Humans per correu electrònic a rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament on consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

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



- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
 - b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
 - c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
 - d) Permis de conducció de la classe B en vigor.
 - i) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la comissió de valoració en la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.
- En cap cas es valoraran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), haurà de declarar el sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.
- f) Model de autobaremació, disponible per a baixar en el tràmit relatiu a aquest procés en la seu electrònica, indicant la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consten en aquestes bases.

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

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar el certificat corresponent que acrediti tal circumstància juntament informe emès on es certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta de la comissió de valoració, podrà sol·licitar, en el cas d'haver 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 seva 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 seva utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, i és obligatori emplenar-la. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i sent responsable de l'arxiu 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 10 dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació de la comissió de valoració.

La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb expressió del DNI de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la causa de la no admissió. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seua adequada esmena, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la llista de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la llista pertinent de persones admeses.

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 data de realització de l'entrevista. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

La Comissió de Valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a 3, havent de designar-se'n igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/a que actuarà amb veu i vot. La seva composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

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.



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

Els membres de la Comissió de Valoració hauran 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 de el 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. Les persones aspirants els podran recusar pels mateixos motius, cas de no abstenir-se.

Categoria del la Comissió de Valoració: segona.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

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

Fase de Concurs.

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

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha 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 en la fase de concurs és de 40 punts i caldrà obtenir un mínim d'1 punt per formar part de la borsa.

Es determinarà per 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 de Valoració valorarà 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 en l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 10 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 8 punts.
- Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional lliure o autònom exercint la professió d'Enginyer Tècnic amb funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 8 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 de el 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 què 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 escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a l'1 de gener de 1992, s'ha d'aportar llicència fiscal i certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

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

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 tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, 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 dels llocs de treball 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 el qual sí es pot valorar la llicenciatura o 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/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 tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

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 contínua 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 de la plaça a què 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 de la plaça convocada.

3.3 En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'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 de la plaça 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. 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 següent barem:

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

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.

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

Consistirà en la realització d'una entrevista personal amb l'objecte de valorar els coneixements, aptituds, actituds i la seva idoneïtat de les persones aspirants per a prestar els serveis en la plaça objecte de la convocatòria atenent als següents criteris de valoració:

- Coneixements (Saber fer): Màxim 2 punts.
- Aptituds avaluable (Executiva / persuasiva): Màxim 2 punts.
- Aptituds avaluable (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 Corporació la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda i com a identificació el document nacional d'identitat.

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 de la Comissió de Valoració. En aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

La Comissió de Valoració tindrà un termini de 5 dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

L'ordre de prelación de les persones aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació obtinguda 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 interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- b) Major puntuació aconseguida en 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.

La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima d'1 punt. Seran integrants d'una Borsa d'Ocupació per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop confeccionada la borsa de treball, l'alcalde n'aprovarà la constitució, i es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, als efectes de garantir-ne el principi de transparència i publicitat.

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

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment a una persona, s'oferirà un lloc a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelación, 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 crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en 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 prelación d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en 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 en l'expedient, mitjançant diligència que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de 2 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 seva incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer lloc, i el Departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

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 preavís 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, 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 crida, 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.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncien 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 impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclosa a 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 a 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 de 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'ls cridi i donin la seva conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors des del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona si no han estat aportats 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 qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de el 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 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.

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 efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/ària interí/ina.

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 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, 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.

Per tot el que no prevegin aquestes bases, serà d'aplicació la normativa bàsica estatal: Llei reguladora de les bases de règim local, 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 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; 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 tant d'aquestes com de les actuacions de la Comissió de Valoració, en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i esmentat 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, 2 de febrer de 2021

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

