



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

982

Aprovació bases i convocatòria que regiran el procediment selectiu per torn lliure, per a la selecció de tres places d'Operari/ària Manteniment Esports, personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició

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

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés per a la selecció com a personal laboral fix, de 3 places d'OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT ESPORTS, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a les ofertes d'ocupació pública de 2018 i 2019, pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció de concurs oposició.

SEGON. APROVAR les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen en un annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal Avaluator i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. PUBLICAR aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

QUART. PUBLICAR un extracte de les bases juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ DE TRES PLACES D'OPERARI MANTENIMENT ESPORTS, PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per a cobrir en propietat, com a personal laboral fix, 3 places d'OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT ESPORTS, adscrites a l'àrea d'Esports, vacants en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2018 i 2019, per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició, i de formació de la corresponent borsa de treball, per a cobrir necessitats que puguin subvenir per raons de servei.

Característiques de les places a seleccionar:

- Lloc assignat a RLT núm 34
- Denominació: Operari/ària Manteniment Esports
- Naturalesa: Laboral Fix
- Equiparat a Grup AP.
- Nombre de llocs per cobrir: Tres per torn lliure
- Titulació mínima exigida: Certificat d'escolaritat
- Procediment selectiu: concurs oposició.
- Característiques de la jornada: Jornada completa. Torns rotatius de matí i tarda, incloent-hi caps de setmana i festius.
- Dedicació preferent.

SEGONA. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per participar en la convocatòria i ser admesos/es a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

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-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 escau, de la edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo per la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del Títol de Certificat d'Escolaritat o equivalent. En cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'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 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. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat A2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per 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 normativa vigent.
7. Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
8. Amb caràcter previ a la contractació, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic de la seu electrònica i en l'oficina d'OAC de l'Ajuntament, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i 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 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>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16 de la Llei 39/2015, 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 al l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès/esa, 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 corresponent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Permís de conducció de la classe B en vigor.





e) Els documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars que hagi de valorar el Tribunal Avaluador en 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 fos ja a de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), haurà de declarar-se a la sol·licitud, aportant prou informació per poder-la localitzar.

f) Model d'autobaremació, disponible per a baixar en el tràmit relatiu a aquest procés a la seu electrònica, indicant la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consta 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 la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe emès que certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca; hauran de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Els/Les aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per pròpia iniciativa o a proposta de Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que les persones interessades aportin els documents originals per confrontar-los i comprovar allò en què 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 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació de Tribunal Avaluador.

La resolució serà publicada en el BOIB, tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> amb expressió del DNI de les persones admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el BOIB, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seua esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no consten en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació 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 el lloc, data i hora d'inici del primer exercici. Aquesta serà publicada en el BOIB, tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. 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 produir-se reclamacions a la llista provisional aquesta s'entendrà elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB i tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

1. 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, i no es pot ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent-se'n de designar el mateix 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.

3. El Tribunal 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.

4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament la llista definitiva d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.





5. Els membres de Tribunal s'han d'abstenir 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 de no abstenir-se. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tendran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: tercera.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament als candidats que superin la fase d'oposició.

2. Les persones aspirants seran convoqueu per a cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan no es presenten als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causes justificades.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament de les proves. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part de la persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar la persona aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el Tribunal resolgui sobre l'incident

3. El tribunal ha de prendre les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

4. La qualificació definitiva de les persones aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 65 punts.

Fase d'Oposició

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, si no, del passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Cal superar la prova anterior per a poder passar a la següent. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

Primera Prova: Prova tipus test.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 25 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal avaluador entre els Temes que figuren a l'Annex I de les presents bases.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La durada de la prova serà establerta pel tribunal amb un màxim de 60 minuts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta s'han de penalitzar amb una quarta part del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$\{A-(E/4)\} \times 20$$

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{25}$$

25

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

Segona Prova: Prova teòrica i pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits teoricopràctics, determinats immediatament abans de la seva realització pel tribunal, durant un temps fixat per aquest, relacionats amb el coneixement de l'objecte i les funcions pròpies del lloc



convocat i amb el temari que figura l' Annex I. Es valorarà la destresa de la persona aspirant, el resultat aconseguit, l'elecció dels materials, eines i estris més adequats, així com l'adopció de mesures de prevenció de riscos laborals en el desenvolupament de les funcions.

En el cas de supòsits escrits es valoraran els coneixements exposats en relació amb les preguntes formulades com també la correcta expressió escrita.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova les persones aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts.

Fase de Concurs

Aquesta fase únicament serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 25 punts.

Els mèrits que es valoraran vendran 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 haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

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

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

1) **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** La puntuació màxima serà de 15 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 plaça convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 15 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 plaça 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 plaça convocada: 0,08 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 8 punts.
- Serveis prestats a l'empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 8 punts.

Únicament es valorarà aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

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 què consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i el tipus de contracte.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça a la 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 I CARNETS PROFESSIONALS OFICIALS: La puntuació màxima serà de 2 punts.

2.1. Estudis oficials que es valoren:

Es valoren en aquest apartat titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, quan estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball continguts a 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 que sigui imprescindible per obtenir-lo.

2.2. Carnets professionals que es valoren:

Es valoraran els carnets d'instal·ladors de fontaneria, electricitat, aire condicionat, carnets de grua, fitosanitaris, tractament d'aigua potable, calenta sanitària o tractament d'aigua de piscines.

2.3 Valoració:

- Per cada titulació de Formació Professional Bàsica relacionada: 0,25 punts
- Per cada titulació de Formació Professional de Grau Mitjà relacionat: 0,50 punts.
- Per cada titulació de Formació Professional de Grau Superior relacionat: 1 punt.
- Per cada carnet professional: 0,25 punts.

3) Formació i perfeccionament: la puntuació màxima serà de 4 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 4 punts. Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

4) CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA: La puntuació màxima serà d'1 punt. Es valoraran com a mèrit segons el següent barem:

- Certificat Nivell B1: 0,10 punts
- Certificat Nivell B2: 0,20 punts
- Certificat Nivell C1: 0,50 punts
- Certificat Nivell C2: 0,75 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,25 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).

5) ENTREVISTA PERSONAL: La puntuació màxima serà de 3 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 1 punts.
- Aptituds avaluables (Executiva / persuasiva): Màxim 1 punts.
- Aptituds avaluables (Afectiu / Cognitiu / Comportamental): Màxim 1 punts.

La qualificació s'adoptarà obtenint la mitjana de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal Avaluador

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el Tribunal Avaluador exposarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació la relació provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida en la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda, i amb la identificació del document nacional d'identitat.

2. L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

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

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) La puntuació de l'entrevista.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades

4. 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 tribunal. En aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

5. El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant a l'Alcaldia una proposta de contractació per a la plaça d'OPERARI MANTENIMENT ESPORTS a favor de les TRES persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a contractar-los, un nombre d'aspirants igual al de les places convocades.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Un cop publicats els resultats definitius la persona aspirant proposada per a la seua contractació com a personal la boral fix, disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al Registre general de l'Ajuntament la següent documentació:

- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de 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 de trobar-se en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de laboral fixos, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.



d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

2. Llevat de casos de força major, si de la presentació dels documents es desprèn el no compliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de Tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar la contractació, sense perjudici de la responsabilitat que es pogués derivar per falsedat en les sol·licituds de participació. En aquest cas es proposarà en el seu lloc l'aspirant que vagi darrere per ordre de puntuació.

3. Les persones que tinguin la condició de treballadors públics queden exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats, abans de la seua contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per a la seua possible contractació com a personal laboral fix.

NOVENA. CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procediment selectiu, el Tribunal Avaluador ha d'elevat a l'Alcaldia la proposta de contractació a favor de les TRES persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà contractar les persones proposades com a OPERARI MANTENIMENT ESPORTS, personal laboral fix, equivalent al Grup AP.

Període de Pràctiques: l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació si durant el transcurs de dos mesos des del començament del contracte, 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. BORSA DE TREBALL

1. Constitució de la borsa:

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per ser contractats com a personal laboral temporal, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat al menys la primera prova obligatòria de la convocatòria.

Seràn 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 baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat el personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

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

2. Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral temporal:

L'ordre de prelatió d'aspirants dins cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, pel que fa a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.

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

- a) Tenir nota més alta a la primera prova.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració Local.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir més càrregues familiars.
- i) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

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



3. Normes de funcionament:

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 renunciï 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.

ONZENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

TRETZENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

En allò no previst en les presents bases serà d'aplicació 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 el que no contradigui la normativa vigent; 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; i la resta de normativa d'aplicació.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, es poden impugnar per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i indicat en 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.

ANNEX I TEMARI

Temari Genèric

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim local. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals.

Tema 3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. L'alcalde, els regidors, la Junta de Govern Local i el Ple.

Tema 4. 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. Drets dels empleats públics: Drets individuals. Deures dels empleats públics: Codi de conducta, principis ètics i de conducta.

Temari específic

Tema 5. El municipi de Sant Antoni de Portmany. Terme municipal. Guia de carrers. Serveis municipals. Ubicació d'edificis i instal·lacions municipals.

Tema 6. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Pintura bàsica: Tipus de pintures i forma d'aplicacions. Obra bàsica: nocions d'obra, eines bàsiques.

Tema 7. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Fusteria bàsica: Nocions. Fustes. Eines i elements de fusteria usats en la construcció.

Tema 8. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Fontaneria, sanejament i calefacció. Fontaneria bàsica: Nocions. Tipus de materials. Eines i elements d'una instal·lació de fontaneria bàsica. Manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

Tema 9. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Electricitat bàsica: Nocions de manteniment d'instal·lacions elèctriques. Eines. Normes elementals de seguretat relacionades amb els equips i instal·lacions elèctriques.

Tema 10. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Soldadura: Nocions. Eines bàsiques.

Tema 11. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Jardineria i sistemes de reg. Nocions. Eines bàsiques.

Tema 12. Prevenció de riscos laborals: Mesures de prevenció que cal adoptar en els treballs de manteniment i conservació. Mesures de seguretat en els llocs de treball.





Tema 13. Prevenció de riscos laborals: Equips de Protecció Individual (EPI) i col·lectius. Postures Forçades. Actuació en cas d'accident.

Tema 14. Bones Pràctiques en Instal·lacions Esportives: Manteniment d'Instal·lacions Esportives. (Manual de Referència: Manual de Bones Pràctiques en Instal·lacions Esportives. Epígrafs I.1.1 i I.1.2). <https://www.csd.gob.es/es/csd/instalaciones/politicas-publicas-de-ordenacion/seguridadaccesibilidad/manuales-de-buenas-practicas-y-de-seguridad>

* La documentació i informació específica relativa a temes del municipi de Sant Antoni de Portmany es podrà consultar al lloc web municipal o als webs indicats.

Sant Antoni de Portmany, 2 de febrer de 2021

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

