



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

9267

Aprovació de les bases reguladores que regiran la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i excepcional d'auxiliars administratius, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 25 d'octubre 2022, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR les BASES que consten com annex en aquesta Resolució i que regiran la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'AUXILIARS ADMINISTRATIUS, personal funcionari interí, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per cobrir amb caràcter temporal les necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis que es produeixin.

SEGON. CONVOCAR el procés de selecció que regirà la convocatòria específica per a la constitució de la borsa de treball esmentada, la qual han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. PUBLICAR aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), essent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

QUART. DISPOSAR que els successius anuncis es publiquin exclusivament al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és la constitució d'una borsa de treball de AUXILIARS ADMINISTRATIUS 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 circumstàncies següents:

- 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 previstos a l'apartat 4 de l'article 10 del TRLEBEP.
- b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del TRLEBEP.
- d) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins un període de divuit mesos.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims com l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència, l'adequació del candidat al perfil del lloc, s'ha de procedir de manera urgent i inajornable a la creació d'aquesta borsa, extraordinària i urgent pel sistema de concurs, a fi 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 allò establert en aquesta convocatòria.

El sistema de selecció serà el de concurs.

La plaça objecte de la convocatòria es classifica en: grup: C; subgrup: C2; escala: administració general; subescala: auxiliar; denominació: auxiliar administratiu. Les retribucions que percebrà seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons les establertes a la Relació de Llocs de Treball del lloc que s'ocupi.

Les funcions són, 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 pertoquin 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 admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, per la data final 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi podran participar aquelles persones a què fa referència l'article 57, 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, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
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 de graduat escolar, graduat en educació secundària, cicle formatiu de grau bàsic, formació professional de primer grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de instàncies. En el cas o de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la documentació corresponent que acrediti la seua homologació oficial. La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat també pot declarar l'equivalència de títols.
4. Posseir la capacitat funcional per al compliment de les funcions i tasques. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificació mèdica 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 llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En 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 B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, del 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català a l'àmbit de la funció pública.

Abans de la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al 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.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponible al registre de l'Ajuntament i seu electrònica municipal, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació de la present convocatòria al 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> (Secció Ocupació Pública).

Les sol·licituds podran presentar-se al registre general d'entrada de la Corporació, ubicat al Passeig de la Mar, núm. 16, prèvia cita, que hauran de sol·licitar trucant al telèfon 971340111, 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>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades de la forma prevista a l'article 16 de la Llei 39/2015, s'hauran de comunicar, abans que acabi 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 tramesa de la sol·licitud del dia en què es presenta.

La no presentació de sol·licituds en el temps i la forma adequats determina la no admissió de la persona aspirant al procés selectiu.



2. Per ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a 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-hi 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 formar part de la convocatòria.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Aquells documents, originals o fotocòpies, indicats a la declaració responsable, que acreditin els mèrits de què sigui titular la persona aspirant i que seran valorats 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 no 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 obris ja en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), haurà de declarar-ho a la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

- e) Declaració responsable d'autobaremació, disponible a l'OAC de l'Ajuntament i per descarregar-la al tràmit relatiu en aquest procés a la seu electrònica. S'indicarà la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consta en aquestes bases. *La puntuació declarada vincula l'aspirant i determina la seua posició màxima en l'ordre de prelación de la borsa.*

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

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

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb informe emès que certifiqui la seua 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 cas que hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals als efectes de la 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 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seua utilització amb objecte de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, i és obligatori omplir-la. Hom disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, per la qual aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació de la Comissió de Valoració.

2. La resolució serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública) amb les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la causa de la seua 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 els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors. Aquest termini no és aplicable als mèrits al·legats, però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no presentin al·legacions justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

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

3. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta, i els successius anuncis del procediment selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública). 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.

Aquesta darrera publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.



4. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.
5. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la composició s'haurà 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 podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.
2. La Comissió de Valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un president, un secretari que actuarà amb veu i vot. La 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 pot disposar la incorporació a les tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.
3. 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.
4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres de la Comissió de Valoració i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.
5. Els membres de la Comissió de Valoració s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 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. Les persones aspirants podran recusar els membres de la Comissió, cas de no abstenir-se, quan concorri alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, considerat 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 a seleccionar. Es garanteix la correcta aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

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 instàncies conforme s'estableix a la base tercera.

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

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequada i clarament acreditats d'acord amb el que estableix la base quarta i sisena de les presents bases.

La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts havent-se d'obtenir un mínim de 2 punts per formar part de la borsa.

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

1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: La puntuació màxima serà de 20 punts.

1.1. Valoració:

- Serveis prestats a l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal, 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 20 punts.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins 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 fix o temporal, 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 15 punts.

- Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del 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 a l'administració local o qualsevol altra administració pública d'àmbit estatal o autonòmic, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a altres escales que no siguin les definides als apartats anteriors, o bé de personal laboral fix o temporal amb categoria i funcions equivalents, a raó de 0,07 punts per mes de serveis prestats, fins a un màxim de 10 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 especificacions següents:

- 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 IEBEP.

- Serveis prestats en empresa 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, tipus de contracte i funcions exercides.

Dins l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, caldrà 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 redactat per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades al lloc de treball.

Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. Això no obstant, en els casos establerts a l'article 56 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa.

2) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS: La puntuació màxima serà de 6 punts.

2.1 Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques superior a l'exigida de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin 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 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 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 equivalent.

2.2 Valoració:

a) Batxillerat i Cicles Formatius:

- Per títol de Batxillerat o equivalent: 1,5 punts
- Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent: 1,5 punts
- Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 2 punts

b) Estudis universitaris:

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

c) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor: 3 punts.
- Màster relacionat amb les funcions del lloc: 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 introduïts 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 4 punts. En cas que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenteu si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

3) FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT: La puntuació màxima serà de 10 punts.

Es valoraran 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'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida 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 on s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, l'àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, l'àrea de protecció de dades de caràcter personal, l'àrea de qualitat i l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions de la plaça convocada.

3.3 En tots els casos es valoraran 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, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc no es valoraran els cursos de doctorat.

3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 10 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 punts
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, on la puntuació s'acumularà al nivell aportat.

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 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.

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

SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA

Finalitzada la fase de concurs la Comissió de Valoració exposarà al Tauler d'Anuncis de la Corporació la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les al·legacions i reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant de la Comissió de Valoració. A aquesta 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, es publicarà la constitució de la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí 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 en la fase de concurs. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení al cos, escala o especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual es ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats dels dos sexes, com ara les dels apartats c) o d).
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'Administració local.
- c) Ser més gran de 45 anys.
- d) Tenir més càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.
- g) Si persisteix finalment l'empat, cal fer un sorteig.

La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat al procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 2 punts.

Seràn integrants d'una borsa de treball per 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 aquests ocupa. 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 aprovarà la seva constitució, i es publicarà al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública), als efectes de garantir 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 cal proveir-la, o a la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui nomenar 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 crides 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 oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió 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 mitjans telemàtics (correu electrònic, SMS o whatsapp), amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, us comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el que 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 del termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació, perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc, 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 aquelles persones integrants de la borsa d'ocupació que al·leguin que es troben en qualsevol de les situacions següents i 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 tenir 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 trucarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa, excepte en el cas d'ofertament d'una plaça vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

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 determinarà l'exclusió de la borsa.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (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 d'ocupació a tots els efectes.

La renúncia posterior 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 d'ocupació 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 d'ocupació ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda a el moment que es va formar.

De conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, aquesta borsa d'ocupació extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la seva constitució per Resolució d'Alcaldia. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser cridades i donin la seva conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils a comptar a partir 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 a presentar:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
4. La persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la incorporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

En cas que la persona aspirant proposada no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Alcaldia n'acordarà





l'exclusió i procedirà a proposar 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 interí.

Efectuat el nomenament, la persona aspirant nomenada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent 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 seu començament, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

La Comissió de Valoració queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot allò no previst en aquestes bases.

En allò no previst en aquestes bases serà aplicable la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò 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 aplicable; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 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; Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears; Supletòriament 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 a la normativa vigent.

La convocatòria, les seves bases i actes administratius que se'n derivin i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnades pels interessats 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 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, *(signat electrònicament: 28 d'octubre de 2022)*

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

