



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

7124

*Aprovació de les bases reguladores que ha de regir la convocatòria específica per constituir una borsa de treball temporal de subaltern d'edificis i instal·lacions municipals, personal laboral temporal, pel sistema de concurs*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el 20 de juliol 2022, va adoptar el següent acord:

**PRIMER.** APROVAR les BASES, que consten com a annex d'aquesta resolució, que han de regir la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball temporal de SUBALTERN D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, personal laboral temporal, pel sistema de concurs.

**SEGON.** CONVOCAR el procés de selecció que ha de regir la convocatòria específica per constituir la borsa de treball esmentada.

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

**QUART.** PUBLICAR un anunci de la convocatòria als diaris Diario de Ibiza i Periódico de Ibiza i Formentera per a una major difusió.

### ANNEX

**BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL, DE SUBALTERN D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS**

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de subaltern d'edificis i instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, personal laboral temporal que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran contractats per a l'exercici de funcions pròpies de personal laboral quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir-les amb personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims tals com l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència, l'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, a fi de poder cobrir de manera immediata totes les incidències de personal establert a la present convocatòria.

Característiques de la convocatòria:

- Denominació: SUBALTERN/A D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS
- Naturalesa: personal laboral temporal
- Equiparat a Grup AP.
- Titulació mínima exigida: certificat d'escolaritat
- Procediment selectiu: concurs

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 de treball per ocupar.

Les funcions i les tasques més significatives que ha de realitzar són les d'atenció, suport, manteniment, conservació i vetllar pel correcte estat d'edificis i instal·lacions municipals:

- Obrir i tancar portes, finestres, il·luminació, aires condicionats i alarmes d'edificis i instal·lacions públiques als quals estigui assignat i a les hores establertes.
- Vigilar i custodiar, controlant l'accés i la sortida de persones al centre.
- Comprovar el bon funcionament de les instal·lacions i reparar avaries bàsiques: portes, cisternes, panys, finestres, etc.
- Realitzar intervencions bàsiques de fontaneria, fusteria, pintura i col·laborar amb el personal de manteniment a les reparacions.
- Realitzar tasques de neteja a les instal·lacions: netejar embornals, buidar papereres i netejar les pistes de restes com ampolles, papers, escombraries diverses, etc.

## SEGONA. REQUISITS

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

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, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, del 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.
2. Haver fet els 16 anys d'edat pel 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, 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 documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia oní 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 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 la llengua catalana corresponent al nivell de certificat A2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, del 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català a l'àmbit de la funció pública.
7. Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
8. No haver estat condemnat per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i la corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

## 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 a la seu electrònica municipal, adreçades a l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació d'aquesta convocatòria 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>.

Les sol·licituds podran presentar-se al registre general d'entrada de la corporació, ubicat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció al públic i 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 <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'article 16 esmentat, s'han de comunicar, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies al Departament de Recursos Humans per correu electrònic a [rrhh@santantoni.net](mailto:rrhh@santantoni.net), amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per ser admès i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a les seues sol·licituds que reuneixen tots i



cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la documentació següent:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la 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) Permis de conducció de la classe B en vigor.
- e) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars que hagi de valorar per la comissió de valoració a 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 ja fos en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), s'haurà de declarar a la sol·licitud, aportant prou informació com per poder-la localitzar.

f) **Model d'autobaremació**, disponible per descarregar-lo en el tràmit relatiu en 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 als apartats e) i f), 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 les tasques corresponents al lloc que es convoca.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta de la comissió de valoració, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que pertoqui, que els interessats aportin els documents originals per tal de confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat.

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 a fi de gestionar-la per l'àrea de Recursos Humans, i i és obligatori emplenar-la. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà una resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació de la comissió de valoració.

La resolució serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. amb expressió del nom i llinatges de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la seua no admissió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors, no serà aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

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

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, juntament amb la data de realització de l'entrevista. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no 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.

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

#### **CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres,



i es tendirà, així mateix, a la paritat entre homes i dones. 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.

La comissió de valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent-se'n de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària 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 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/ària, i les seues decisions es prendran per majoria.

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. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

Els membres de la comissió de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies que preveuen 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 els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. Les persones aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, cas de no abstenir-se.

## **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 a seleccionar. Es garanteix la correcta aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

### **Fase de concurs.**

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

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 els barems de la fase de concurs.

La puntuació estarà determinada per la suma de tots els mèrits, la 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.

- 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 i de l'article 2.2 de la Llei 39/2015, 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: 0,12 punts per mes complet de serveis prestats.

- Serveis prestats en empresa privada, o com a professional lliure o autònom, 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.

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 l'EBEP.

- Serveis prestats en 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, la categoria laboral i tipus de contracte.

- Serveis prestats a 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; per a períodes anteriors a 1/1/1992, s'ha d'aportar Llicència Fiscal mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Dins 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 del lloc al qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen 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 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 5 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 i Formació Professional, quan estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria contingudes a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i sempre que sigui adequat a les característiques del lloc.

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. Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisit sense que en cap cas no es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

2.2 Valoració:

- Per títol de Graduat Escolar, Educació secundària obligatòria o equivalent: 0,5 punts
- Per títol de Cicle Formatiu de FP grau bàsic o equivalent relacionat: 0,5 punts
- Per títol de Batxillerat o equivalent: 1,5 punt
- Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent relacionat: 1,5 punt
- Cicle formatiu de grau superior o equivalent relacionat: 2 punts

**3) FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT:** La puntuació màxima serà d'11 punts.

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat.

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 del lloc a què s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos genèrics 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 i àrea de qualitat vinculats a les funcions del lloc convocat.

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

3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc 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 6,5 punts.

Els cursos relacionats amb matèries genèriques si no tenen relació directa amb les funcions del lloc convocat es computen amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 4 punts.

**4) CARNETS PROFESSIONALS:** Valoració 0,50 punts cadascun fins a un màxim de 2 punts.

Es valoraran els carnets professionals d'instal·lacions tèrmiques en edificis, d'instal·ladors de fontaneria, electricitat, aire condicionat, grua, fitosanitaris, tractament d'aigua potable, calent sanitària, tractament d'aigua de piscines, carnet de control i prevenció de la legionel·la, i aquells relacionats amb les funcions del lloc convocat.

**5) 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 B1: 0,25 punts
- Certificat Nivell B2: 0,5 punts
- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat de més 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 equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 23).

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 al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació la llista provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

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. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

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

L'ordre de 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 criteris següents:

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'administració local.
- b) Major puntuació assolida formació i perfeccionament.
- d) Ser més gran 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 finalment persisteix l'empat, cal fer un sorteig.

La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat al procés selectiu. Seran integrants d'una borsa de treball per 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 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 aprovarà la seva constitució, i es publicarà al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, 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 contractar temporalment una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

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

En aquest cas, els llocs 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 correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, us comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què 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 a comptar des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació. 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 lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar l'últim 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.c) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball 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.

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 cap de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball amb caràcter general.

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 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 I CONTRACTACIÓ**

Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser cridades i donar la seua conformitat a la contractació proposada, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils a comptar a partir del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona si no els han aportat 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. Certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.
4. Declaració 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. 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.
5. 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 ni orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

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 la contractació 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 la corresponent contractació laboral temporal.

Període de prova: L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació si durant el transcurs de dos 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.

## **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 a l'article 177 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986; 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; el Reial decret legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; 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.

La convocatòria, les seues bases i els actes administratius que derivin d'aquests i de les actuacions de la comissió de valoració, es poden impugnar en els casos i la forma establerta a 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 procediments 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.

A Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 21 de juliol de 2023)*

**L'alcalde**  
Marcos Serra Colomar

