



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

11686

Aprovació de les bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació extraordinària de zeladors/es com a personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 30 de novembre de 2023, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR les bases que figuren com a Annex a aquesta Resolució, que regiran la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal de ZELADORS, com a personal funcionari interí, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir amb caràcter temporal 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 d'ocupació indicada, la qual han de complir obligatòriament la Corporació, el Tribunal Avaluador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. PUBLICAR la present resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent 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).

CINQUÈ. COMUNICAR la publicació de la convocatòria a la Junta de Personal.

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ EXTRAORDINÀRIA DE ZELADORS/ES COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa d'ocupació de ZELADORS 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 donin algunes de les circumstàncies que estableix l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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 oposició, 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.

Característiques de la plaça objecte de la convocatòria:

- Escala: Administració General; Subescala: Auxiliar.
- Denominació: Zelador.
- Grup: C; Subgrup: C2
- Titulació exigida: Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària, cicle formatiu de grau bàsic, o equivalent
- Coneixements llengua catalana: Nivell B2
- Procediment selectiu: Concurs oposició



Les retribucions per percebre 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 a ocupar.

Responsabilitats generals: Realitzar funcions de control i inspecció in situ relacionades amb el departament al qual estigui adscrit. 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 pertocuin per desenvolupar programes de caràcter temporal que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament; o les corresponents a aquella activitat 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, a 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 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, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'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 les tasques. No patir cap malaltia ni 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 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 classe B.

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 comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació 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, dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 20 dies hàbils a comptar 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 en la forma prevista a l'esmentat article 16.4, apartats b) a e) de la Llei 39/2015, s'hauran de comunicar, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per correu electrònic 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 temps i forma 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 hauran de manifestar a les seves 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 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) Permis de conducció classe B en vigor.
- e) Aquells documents, originals o fotocòpies, indicats a la declaració responsable, que acreditin els mèrits dels quals sigui titular la persona aspirant i que seran valorats pel Tribunal Avaluator a la fase de concurs, ordenats segons l'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.

f) Declaració Responsable d'autobaremació, disponible a l'OAC de l'Ajuntament i per a baixar-la en el tràmit relatiu a aquest procés a la seu electrònica. Sindicarà la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consten en aquestes bases. *La puntuació declarada vincula l'aspirant i determina la seva posició màxima en l'ordre de prelatió de la borsa.*

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 presenta 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 on se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluator, 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 a els efectes de la confrontació i la 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 seva utilització amb objecte de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, i n'és obligatòria l'emplenament. Disposar, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i essent responsable del fitxer 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, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació del Tribunal Avaluator.

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 seva no admissió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptats des de l'endemà 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 siguin 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 figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.



3. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en 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.

La data, l'hora i el lloc de celebració de la prova de la fase d'oposició es publicarà juntament amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

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 han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

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 d'altri.

2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent 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.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

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/ària, i les seves decisions es prendran per majoria.

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

5. Els membres del Tribunal Avaluador 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 hagués 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 del Tribunal, en cas de no abstenir-se, quan es doni 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 oposició, ja que es considera el sistema més adequat d'acord amb la urgència de la present convocatòria. Permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, amb la valoració de 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.

Per raons de eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. S'ha de superar la fase d'oposició per passar a concurs.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 100 punts.

Fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos del procés els qui no compareguin. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors que acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del DNI o, si no, passaport o carnet de conduir.

Constarà de la següent prova:

Prova de caràcter teoricopràctic.

De caràcter obligatori i eliminatori. La prova consistirà a resoldre un exercici de caràcter teoricopràctic, compost per un o diversos supòsits, contestant preguntes breus directament relacionades amb les funcions a desenvolupar objecte de la convocatòria i amb l'Annex del temari que figura a la convocatòria. El temps serà determinat pel Tribunal.

Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants podran fer ús dels textos legals no comentats que portin en suport de paper.

Es valorarà la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, la formulació adequada de conclusions i els coneixements exposats.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 60 punts, i seran eliminats els aspirants que no superin els 30 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits i els serveis dels aspirants que hagin superat aquesta fase.

Fase de concurs.

Aquesta fase només és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts.

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 adequadament i clarament acreditats d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants a la fase de concurs, i que el Tribunal Avaluador 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 o superiors 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 o superiors 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.

1.2 Forma d'acreditació :

En tots els casos, mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Els 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). Les funcions desenvolupades es podran acreditar mitjançant la presentació 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 exercit.

No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.

S'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg o superior a les de la plaça a què s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les de la plaça a seleccionar.

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:

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques superior a l'exigida de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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.

2.2 Valoració:

a) Batxiller i Cicles Formatius:

- Per títol de Batxillerat o equivalent: 1,5 punts
- Cicle Formatiu Grau Mitjà: 1,5 punts.
- Cicle Formatiu Grau Superior: 2 punts.

b) Estudis universitaris:

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

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. A més, es valoraran en tot cas els cursos transversals següents:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa, procediment administratiu general.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc.

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. Es valora el títol més recent i/o de nivell superior de cada temàtica.

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 i transversals 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.

3.6 Forma d'acreditació: S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia on constin les hores de durada d'aprofitament o assistència, si escau.

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 segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat 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

Finalitzat el procés selectiu el Tribunal Qualificador exposarà al Tauler d'Anuncis de la Corporació la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda que han de constituir la borsa d'ocupació.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- 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) 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).
- e) Ser més gran de 45 anys.
- f) Tenir més càrregues familiars.
- g) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- h) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.
- i) Si persisteix finalment l'empat, cal fer un sorteig.

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

El Tribunal Avaluador tindrà un termini de cinc dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, es publicarà la constitució definitiva de la borsa d'ocupació amb les persones per ordre de puntuació obtinguda elevant-la a l'Alcaldia.



Serán integrants d'una borsa d'ocupació 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 ocupi aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

Un cop confeccionada la borsa d'ocupació, 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 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 mitjans telemàtics (correu electrònic, SMS o whatsapp), amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li 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 a comptar 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 preavís 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:

- 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.
- Prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni o altra Administració Pública o ens Públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- 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'oferiment d'una plaça vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobrisca 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 a la data del nomenament, en el cas que no s'hagin presentat prèviament.
2. Certificat mèdic en vigor 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 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 el nomenament de la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

Una vegada que la persona aspirant seleccionada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/ària interí/a.

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 començament del mateix, 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

El Tribunal Avaluador 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 que no preveuen aquestes bases serà aplicable el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears; el 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; 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) i 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 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 del Tribunal Avaluador, 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.



ANNEX
(TEMARI)

1. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. De l'activitat. de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.
2. Llei 7/1985 LRBRL: disposicions generals. El municipi: Territori i població. El municipi: Organització. Competències. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes.
3. Llei 19/2013 de Transparència, Accés Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat. pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).
4. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
5. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i, ordres d'execució. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Declaració d'estat ruïnós.
6. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: Protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat i de la realitat física alterada. Mesura cautelar de suspensió.
7. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: La inspecció urbanística. Infracció urbanística. Classes i tipus específics. Sancions urbanístiques.
8. Llei 12/2017, de 29 de desembre, urbanisme de les Illes Balears: Llicència urbanística. Actes subjectes i tramitació. Projecte tècnic.
9. Llei 12/2017, de 29 de desembre, urbanisme de les Illes Balears i Reglament Insular d'Eivissa de supressió i reducció de càrregues administratives en matèries d'habitabilitat, urbanisme i patrimoni històric i de regulació de les agroestades i de la comercialització d'estades turístiques a cases pageses, amb la modalitat de lloguer d'habitatge principal (BOIB núm. 85 de 30 de juny de 2022): Comunicació prèvia d'obres. Actes subjectes i requisits de la comunicació.
10. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Inspeccions. Infraccions i sancions. Mesures cautelars i mesures provisionalíssimes.
11. La gestió de residus a l'empara de la Llei 7/2022, del 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular: Producció, possessió i gestió dels residus: Principis de la política de residus i competències administratives. Competències administratives. Responsabilitat, vigilància, inspecció, control i règim sancionador.
12. La Llei 8/2019, de 19 de febrer, de residus i sòls contaminats de les Illes Balears: Règim competencial i planificació: Règim competencial. Inspecció, control i règim sancionador.
13. Ordenança municipal reguladora de residus i neteja viària al municipi de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 59 de 10 de maig de 2016).
14. La contaminació acústica, Llei 37/2003, de 17 de novembre, del Soroll: Disposicions generals: atribucions competencials. Qualitat acústica: Àrees acústiques. Prevenció i correcció de la contaminació acústica. Inspecció i règim sancionador.
15. La contaminació acústica, Llei 1/2007, de 16 de març, contra la contaminació acústica de les Illes Balears: Disposicions generals: competències. Valoració de sorolls i vibracions. Nivells de pertorbació. Règim jurídic. Inspecció i control. Infraccions i sancions.
16. Ordenança Municipal Reguladora del soroll i les vibracions de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 89, de 25 de juny de 2013, modificat al BOIB núm. 84, d'11 de juliol de 2017, BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018 i BOIB núm. 137, 6 d'agost de 2020).
17. La contaminació lumínica a l'àmbit municipal a l'empara de la Llei 3/2005, de 20 d'abril, de protecció del medi nocturn de les Illes Balears.
18. Els animals de domèstics a l'àmbit municipal a l'empara de la Llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals i l'ordenança reguladora de la tinença d'animals domèstics (BOIB núm. 30 de 28 de febrer de 2006).



19. Ordenança municipal reguladora d'ocupació de la via pública al municipi de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 139 de 9 d'octubre de 2021).

20. Ordenança municipal d'obres, edificis i solars (BOIB núm. 88, de 18 de juliol de 2000).

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 30 de novembre de 2023)*

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

