



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

4810

Aprovació de les bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal, extraordinària i excepcional, de tècnics mitjans de recursos humans, 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 16 de maig de 2024, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal de TÈCNICS MITJANS RECURSOS HUMANS, com a personal funcionari interí pel sistema de concurs.

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a l'Annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el tribunal qualificador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. COMUNICAR el present acord als òrgans corresponents que hagin de formar part de la comissió de selecció a l'efecte que designin un membre per formar part de l'òrgan de selecció de la convocatòria esmentada.

QUART. 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).

CINQUÈ. 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).

Sant Antoni de Portmany, (signat electrònicament: 17 de maig de 2024)

L'alcaldeessa accidental

Neus Mateu Roselló

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL, EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL, DE TÈCNICS MITJANS DE RECURSOS HUMANS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA. NORMES GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques

L'objecte de les presents bases és la constitució d'una borsa d'ocupació temporal de TÈCNICS MITJANS DE RECURSOS HUMANS de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany com a 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 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 d'ocupació, extraordinària i urgent pel sistema de concurs, a fi de poder cobrir de forma immediata totes les incidències de personal que es puguin produir en les quals sigui necessària la seua cobertura de manera temporal i sempre que es compleixi amb allò establert a la present convocatòria.



El sistema de selecció serà el de concurs.

El lloc de treball pertany a l'escala d'administració especial; subescala tècnica; classe tècnic mitjà; grup de classificació A, subgrup A2. Denominació: tècnic/a de Recursos Humans. Les funcions i retribucions que percebrà seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons l'establert a la Relació de Llocs de Treball del lloc de treball que s'ocupi.

1.2. Normativa d'aplicació

En allò no previst en les presents bases serà d'aplicació la 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 a 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; 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; La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; La Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; La Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68, de 7 de maig de 2011), en allò que no contradigui la normativa vigent, i la resta de normativa aplicable.

1.3. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sens perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació que preveu aquesta convocatòria.

1.4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu s'han de relacionar preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escrius, documentació o al·legacions es duran a terme dins dels terminis previstos en aquesta convocatòria preferentment a través del tràmit telemàtic creat a aquest efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

La relació per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de les sol·licituds i la realització dels diversos tràmits, atès que podran dur a terme el tràmit a qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i, alhora, suposarà una major agilitat més en la tramitació del procediment administratiu.

1.5. Identificació de les persones aspirants a les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de resolucions, anuncis o actes a la seu electrònica, al web o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

1.6. Llengua de tramitació

La tramitació dels procediments selectius ha de complir el que preveu el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



1.7. Publicació

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Després de la publicació de la convocatòria i les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS

2.1. Per participar a la convocatòria i ser admeses al 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:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, o 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 les 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, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) haver fet els 16 anys pel dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol Universitari oficial de Grau en Relacions Laborals, Ciències del Treball o equivalent, expedit d'acord amb la legislació vigent, o en condicions d'obtenir-lo per 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.
- d) Posseir la capacitat funcional. 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.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap 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.
- f) 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.

2.2. Abans del nomenament, 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 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

3.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponibles 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 20 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>.

Les sol·licituds podran presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans), o 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, o 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.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'article 16 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.

3.2. Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a la seua 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 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 còpies autèntificades, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a 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.

- e) Model d'autobaremació, disponible per descarregar al tràmit relatiu em aquest procés a la seu electrònica, indicant la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consten en aquestes bases.

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

3.3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents a la plaça que es convoca.

3.4. 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 del tribunal qualificador, 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 per confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

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

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà una resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses 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 les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la causa de la seva no admissió.

4.2. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i s'esmenin els errors.

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

4.4. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades a la resolució que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, 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, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. COMISSIÓ QUALIFICADORA

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

5.2. La comissió qualificadora 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 president i 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.

5.3. La comissió qualificadora 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.

5.4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres de la comissió qualificadora 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.

5.5. Els membres de la comissió qualificadora s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als 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, notificant-ho a l'autoritat competent. Les persones aspirants podran recusar-los per aquests mateixos motius, cas de no abstenir-se.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

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

6.2. Fase de concurs

Els mèrits que es valoraran vindran referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant originals o còpies autèntificades, dins el termini de presentació d'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 adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 43 punts, havent-se'n d'obtenir un mínim de 6 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 qualificadora valorarà es regiran pel barem següent.

6.2.1 Experiència professional. Puntuació màxima 16,5 punts.

6.2.1.1 Puntuació:

- Serveis prestats a l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 16,5 punts.
- Serveis prestats 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, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 10 punts.
- Serveis prestats en empresa privada exercint funcions de naturalesa o contingut anàlegs a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 8 punts.

6.2.1.2 Forma d'acreditació:

- En tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats a l'Administració pública: 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 del TREBEP.
- Serveis prestats a l'empresa privada: 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.

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 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 del lloc que sha 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.

6.2.2 Formació acadèmica. Puntuació màxima 10 punts.

6.2.2.1 Estudis acadèmics oficials relacionats amb les funcions del lloc convocat. Puntuació màxima 7 punts.

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa a tot el territori nacional quan estiguin directament relacionats amb les



funcions del lloc. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a l'exigida per al lloc a què s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per al lloc a què s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per obtenir-lo, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

Puntuació:

- a) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o titulació declarada equivalent: 2 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de grau universitari: 2 punts.
- c) Per cada llicenciatura universitària o titulació universitària equivalent: 3 punts.
- d) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, o 0,10 punts per cada 30 crèdits LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat b, obtindran 0,5 punts, d'acord amb l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- e) Per cada títol de doctor: 1,5 punts.

Només s'han de valorar la possessió dels títols de nivell superior a l'exigida per a l'ingrés al lloc a què s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per al lloc a què s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, llevat dels títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents.

6.2.2.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

- a) Títol propi: 1 punt.
- b) Títols propis de graduat universitari relacionats amb el lloc amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim de 1,5 punts.
- c) Màster, experts i diplomes universitaris relacionats amb el lloc: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

6.2.3 Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima 6,5 punts.

6.2.3.1 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.

6.2.3.2 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 següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- 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.
- Cursos de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valora el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

6.2.3.3 S'hauran d'acreditat mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, original o còpia.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada.

6.2.3.4 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.

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

6.2.4 Idiomes. Puntuació màxima 4 punts.

6.2.4.1 Coneixement de la llengua catalana: Puntuació màxima de 2 punts.

- Certificat Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1 punts
- Certificat Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 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 de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

6.2.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: Puntuació màxima 2 punts.

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu segons els criteris que s'indiquen a la taula següent:

Nivells del Marc europeu comú	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continuada, equivalents als nivells del Marc europeu comú	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc europeu comú es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua només es valoren les titulacions de nivell superior.

6.2.5 Entrevista personal. Puntuació màxima 6 punts.

Per fer l'entrevista se seguirà el protocol aprovat el 2 de desembre de 2010 per l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal a l'efecte de constatar o esbrinar les característiques dels aspirants que s'adeqüin millor al contingut i les funcions del lloc objecte de la convocatòria.

Es valoraran els coneixements, aptituds, actituds i la seva idoneïtat atenent els següents criteris de valoració:

- Coneixements (Saber fer): Màxim 2 punts.
- Aptituds avaluable (Executiva/Persuasiva): Màxim 2 punts.



- Actituds avaluables (Afectiu/Cognitiu/Comportamental): Màxim 2 punts.

La qualificació s'adoptarà obtenint la mitjana de les puntuacions atorgades pels membres de la comissió de valoració.

SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA

7.1. Finalitzat el procés selectiu la comissió qualificadora exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació la llista provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

7.2. 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 seua valoració davant de la comissió qualificadora. En aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'una persona assessora.

7.3. La comissió qualificadora 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.

7.4. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació obtinguda. 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 a l'entrevista.
- 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 dun lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.

Si finalment persisteix l'empat, cal fer un sorteig.

7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat al procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 6 punts. Seran 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 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

8.1. 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.

8.2. 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 en 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 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 preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

8.3. Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball 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 a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a una altra Administració Pública o ens Públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la trucarà per oferir-li un lloc de treball daquesta 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.

8.4. 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 de treball 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 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 a el moment que es va formar.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

9.1. 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.

9.2. Documentació que s'ha de 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 corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

9.3. 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.

9.4. 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 funcionària interina.

Efectuat el nomenament, la persona aspirant nomenada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors 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.

9.5. L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte el nomenament interi 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 I RECURSOS

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

La convocatòria, les seues bases i els actes administratius que se derivin d'aquestes i de les actuacions de la comissió qualificadora, 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: 17 de maig de 2024)*

L'alcaldeessa accidental

Neus Mateu Roselló

