



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

11807

Aprovació de les bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i excepcional, mitjançant el sistema de concurs, d'ajudants de manteniment, obres i serveis, personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 16 d'octubre de 2025, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'AJUDANT MANTENIMENT, OBRES I SERVEIS, com a personal laboral temporal 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 Avaluador i les persones aspirants que participin.

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

QUART. PUBLICAR la present resolució en el 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. PUBLICAR un anunci de la convocatòria en els diaris *Diario de Ibiza* i *Periódico de Ibiza y Formentera*, per a una major difusió.

SISÈ. DISPOSAR que els successius anuncis es publiquin exclusivament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, D'AJUDANTS MANTENIMENT, OBRES I SERVEIS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

PRIMERA. NORMES GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball temporal d'AJUDANTS DE MANTENIMENT, OBRES I SERVEIS de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany com a personal laboral temporal que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran contractats per a l'acompliment de funcions pròpies de personal laboral 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 ara agilitat, eficàcia, eficiència, adequació del candidat al perfil del lloc, s'ha de crear de manera urgent i inajornable aquesta borsa extraordinària i urgent pel sistema de concurs, amb la finalitat de poder cobrir de manera 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 el que s'estableix a la present convocatòria.

Característiques:

- Denominació: AJUDANT MANTENIMENT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES / AJUDANT BRIGADA OBRES
- Naturalesa: personal laboral
- Equiparat al grup de classificació AP.

- Titulació mínima exigida: certificat d'escolaritat
- Procediment selectiu: concurso

Les funcions i 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 per ocupar.

1.2. Normativa d'aplicació

En el no previst en les presents 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 en l'article 177 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació; 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; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 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 a la normativa vigent.

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 en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sense 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 previstos en aquesta convocatòria.

1.4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu hauran de relacionar-se preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escrits, 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 en 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 a 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 a 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, en qualsevol lloc i hora, sempre dins del termini establert, i, alhora, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

1.5. Identificació de les persones aspirants en 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 en la seu electrònica, al web o al Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom, llinatges, afegint 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 es preveu en el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.7. Publicació

Les bases d'aquesta convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i el



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 a participar a la convocatòria i ser admeses al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en 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'algun 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 podran participar aquelles persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complits pel dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en 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, serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) 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 a l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capaciació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
- h) No haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

2.2. 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 orfanat. Si realitza cap 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 contractació, perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponible en el registre de l'Ajuntament i seua electrònica municipal, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Pormany dins del termini de 20 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds podran presentar-se telemàticament a través de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans), o del registre general d'entrada de la Corporació, situat al passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar al telèfon 971340111, en horari d'atenció al públic, o per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16 de la Llei 39/2015, hauran de comunicar-se, 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 remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

3.2. Per a ser admeses, 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 en la base segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:



- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Permís de conducció de la classe B en vigor.
- e) Aquells documents, originals o còpies autenticades, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la comissió de valoració en la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

En cap cas 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 obrés ja en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu), haurà de declarar-ho en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

f) Model d'autobaremació, disponible per a la seua descàrrega en el tràmit relatiu a aquest procés en la seua 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 en els apartats e i f, no seran valorats.

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

3.3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància junt informe emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents al lloc 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 si mateix 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 procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament i comprovació on 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, a l'efecte 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 la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, sent obligatori el seu emplenament. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà 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 es publicarà al tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb les persones aspirants admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la seua no admissió.

4.2. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de la seua electrònica, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.3. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si n'hi ha, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma adequada, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.4. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades per 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 seua 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 seua electrònica municipal.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se 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, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú altre.



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

5.4. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres de la comissió de valoració i als seus suplents i es publicarà junt la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

5.5. Els membres de la comissió de valoració hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués fet 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-los per iguals 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 a seleccionar. Es garanteix la correcta aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat. La fase de concurs constarà d'una valoració de mèrits.

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 autenticades, dins del termini de presentació d'instàncies.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana. Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequada i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

La puntuació vindrà determinada per la suma de tots els mèrits, la màxima que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 40 punts havent d'obtenir un mínim de 2 punts per a formar part de la borsa.

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

6.2.1 Experiència professional. Puntuació màxima 20 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en 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.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en empresa privada com a personal laboral 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.

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 en 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 s'estableix en l'article 12.4 del TREBEP.
- Serveis prestats en empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat anterior: mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i tipus de contracte.



Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça/posat a la 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 en el 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. No obstant això, en els casos establerts en 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.

6.2.2 Formació acadèmica. Puntuació màxima 5 punts.

6.2.2.1 Estudis acadèmics oficials.

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Es valorarà estar en possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a l'exigida per al lloc al qual s'accedeix o posseir una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per al lloc al qual s'accedeix sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

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 a obtenir-lo, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

Valoració:

- Títol de Graduat Escolar, Educació Secundària Obligatòria o equivalent: 0,5 punts
- Títol de Cicle Formatiu de grau bàsic o equivalent: 0,5 punts
- Títol de Batxillerat o equivalent: 1,5 punt
- Cicle Formatiu de grau mitjà o equivalent: 1,5 punt
- Cicle Formatiu de grau superior o equivalent: 2 punts

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

6.2.3 Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima 11 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, 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 al qual s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

1. Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
2. 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.
3. Cursos en matèria d'igualtat.
4. Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
5. Cursos en matèria de qualitat.
6. Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

6.2.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en 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'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, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

6.2.3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/posat i matèries transversals es computaran amb 0,002 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,001 punts per a cada hora d'assistència. Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

6.2.4 Carnets professionals. Puntuació màxima 2 punts.

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

Valoració 0,50 punts cadascun fins a un màxim de 2 punts.

6.2.5 Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima 2 punts.

Es valoraran com a mèrit segons el següent barem:

- 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 major 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 la 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. 34, de 12 de març de 2013).

SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA

7.1. Finalitzat el procés selectiu la comissió de valoració exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació la relació 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 a efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant de la comissió de valoració. En aquesta revisió, podran assistir-hi acompanyats d'una persona assessora.

7.3. La comissió de valoració tindrà un termini de cinc dies hàbils per a 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 següents criteris:

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- b) Major puntuació aconseguida formació i perfeccionament.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir majors 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, s'ha de fer un sorteig.

7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 2 punts. Seran integrants d'una borsa de treball per a 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 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

8.1. Una vegada confeccionada la borsa de treball, l'Alcalde aprovarà la seua constitució, i es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, a l'efecte de garantir el principi de transparència i publicitat.

8.2. Les persones aspirants seran requerides segons necessitat per a ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. Quan hi hagi una vacant, si fa falta 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 situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-lo.

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

En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual hagi de presentar-se.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual ha d'incorporar-se 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 la contractació. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renúncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades, passarà a ocupar-ne el darrer lloc i el Departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim en 3 dies hàbils i com a màxim en 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a 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 les persones integrants de la borsa de treball que es troben en qualsevol de les següents situacions 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 procedeixi la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en una altra Administració Pública o ens Públic.
- Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

8.4. Si alguna 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 posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser nomenat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, tret que sigui 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 al moment que es va formar.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

9.1 Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser anomenades i donin la seua conformitat a la contractació proposada, hauran de presentar dins del termini de tres dies hàbils a comptar a partir del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits en 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 en la base segona.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
4. 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 a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el 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 en el 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 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 acordarà la seua exclusió i procedirà a proposar la contractació 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 és conforme, l'òrgan oportú de la corporació efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

9.5. Període de Prova: l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació durant el transcurs de dos mesos i 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, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

La comissió de valoració 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 que no hagin previst aquestes bases.

La convocatòria, les seues bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la comissió de valoració poden ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establits 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 d'octubre de 2025)*

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

