



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

2380

Aprovació bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació extraordinària i excepcional, mitjançant el sistema de concurs, de la categoria de policia, personal funcionari interí 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 6 de març 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 d'ocupació temporal de la Categoria de POLICIA 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, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. COMUNICAR aquest acord als òrgans corresponents que hagin de formar part de la Comissió de Valoració als efectes 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: 7 de març de 2025)

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'Ocupació EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, DE LA CATEGORIA DE POLICIA, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ 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 regular la convocatòria del procediment extraordinari per constituir una borsa de treball temporal per a la Categoria de POLICIA del cos de Policia Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany com a personal funcionari interí per cobrir necessitats urgents.

Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn a les persones aspirants d'aquesta borsa seran conformes amb l'article 41.2 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Es podran ocupar llocs de treball per personal funcionari interí nomenat per al desenvolupament de funcions pròpies del personal funcionari de carrera, sempre que es produeixi alguna de les circumstàncies següents:

a) L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per personal funcionari de carrera incloses a l'oferta pública d'ocupació del mateix any o la de l'any següent. La vigència màxima del nomenament és de tres anys improrrogables, el transcurs



dels quals determina, en tot cas, el cessament del funcionari interí.

b) La substitució transitòria de les persones titulars.

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 manera 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 el que estableix aquesta convocatòria.

Característiques:

- Denominació: AGENT POLICIA LOCAL
- Règim Jurídic/Naturalesa: Personal Funcionari.
- Escala Administració especial, subescala de serveis especials, classe Policia Local.
- Categoria Policia.
- Grup de Classificació C, subgrup C1.
- Titulació mínima exigida: Títol de Batxiller o Tècnic.
- Requisit d'accés al lloc: Curs bàsic de capacitació categoria Policia Local.
- Permís de conduir A2 i B.
- Nivell de Català: B2.
- Procediment selectiu: Concurs.

Entre les responsabilitats generals dels llocs adscrits a la plaça convocada hi ha:

- Realitzar les funcions que s'especifiquen per a la seva categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local.
- Vetllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altres lleis i normes.

Les funcions i les retribucions a 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.

1.2. Normativa d'aplicació

En allò no previst a 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 a l'article 177 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, i la resta de normativa aplicable; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; Decret 40/2019 pel qual s'aprova el Reglament Marc de Coordinació de les Policies Locals de les Illes Balears; Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; 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 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'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'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 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-ne 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 agilitat més gran 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, cognoms, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

1.6. Llengua de tramitació

En 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, 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:

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Tenir divuit anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de batxiller, tècnic, prova d'accés a majors de 25 anys o equivalent. En cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
- Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o disminueixi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre d'exclusions que estableix l'annex 5 del Decret 40/2019. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
- No haver estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per exercir la funció pública.
- 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.
- Estar en possessió dels permisos de conducció de la classe A2 i B en vigor.
- Estar en possessió del diploma d'aptitud en plena validesa del Curs de formació bàsica de la categoria de Policia Local expedit per l'EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Comprometre's a portar armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració expressa.

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 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 del nomenament, perquè la corporació 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 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 en el 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 on 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 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 documentació següent:

- a) Document nacional d'identitat en vigor.
- 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) Permisos de conducció en vigor.
- e) Curs de capacitació: certificat en vigor de l'EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a què s'opta.
- f) Certificat d'antecedents penals.
- g) Aquells documents, originals o còpies autenticades, 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), haurà de declarar-ho a la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.
- h) Annex 2 de relació de mèrits, disponible per a baixar-lo en el tràmit relatiu a aquest procés a la seu electrònica.

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

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

3.3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb informe emès que certifiqui la seva 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 cas que hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals als efectes de la confrontació i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

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 seva utilització a fi de la gestió de aquesta per l'àrea de Recursos Humans, i n'és obligatòria l'emplenament. Disposen, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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 de l'endemà 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 siguin esmenats els errors. de fet, poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.3. 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 a la relació pertinent de persones admeses.

4.4. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en 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, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

5.2. La Comissió de Valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/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.

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

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

5.5. Els membres de la Comissió de Valoració 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 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-los per motius iguals, en cas de no abstenir-se.

5.6. Són funcions de la Comissió de Valoració:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, en la forma establerta a les presents bases.
- Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a efectes de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelació, de les persones que formin part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini i la forma establerts, pels aspirants.
- Eleva a l'Alcaldia la composició definitiva de la borsa.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits. La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits estipulats a l'Annex I de les presents bases.

Els mèrits de les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia de la documentació següent:

- Curs de capacitació: certificat en vigor de IEBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual opta.
- Serveis prestats com a policia local: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents

SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

7.1 Finalitzat el procés selectiu la Comissió de Valoració publicarà 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 efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant de la Comissió de Valoració. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats



d'una persona assessora.

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

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) Major puntuació pel concepte de serveis prestats.
- b) Major puntuació pel concepte de nota del curs de capacitació.
- c) Aspirant de més edat.

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

7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants admeses que hagin participat en el procés **selectiu**, 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 a increment de l'activitat.

7.6 La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

8.1. 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>, 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 nomeni temporalment una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a la borsa que es trobin a la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

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

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

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li 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 d'ocupació 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 trucada, exercint funcions sindicals.

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

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



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 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 nomenament 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 en 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 donar la seva conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar, dins del termini de tres dies hàbils comptadors a partir del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona si no han estat aportats prèviament.

9.2. Documentació que cal presentar:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona i que no hagin estat presentats prèviament.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Declaració jurada o promesa de compromís a portar armes i, si escau, a utilitzar-les.
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.
5. La persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir 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.

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, 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.

9.5. Període de prova: 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 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 no previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases i actes administratius que se'n derivin i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i indicat a la base quinzena de les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.



**ANNEX 1
BAREM DE MÈRITS**

La Comissió de Valoració avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent: (Puntuació màxima 53 punts)

1. Valoració del curs de capacitació:

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor.

La valoració de la nota obtinguda al Curs bàsic de capacitat per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8, fins a un màxim de 8 punts.

2. Valoració dels serveis prestats:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,5 punts per mes, fins a un màxim de 30 punts.

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a auxiliar de policia o auxiliar de policia turístic o de temporada a les Illes Balears: 0,25 punts per mes, fins a un màxim de 15 punts.





ANNEX 2
RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

Nom i llinatges: _____

DNI núm. _____

CURS DE CAPACITACIÓ (Indicau la nota) _____

SERVEIS PRESTATS A LES ILLES BALEARS

Ajuntament Mesos complets

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Nota: juntament amb aquesta relació, heu d'aportar els originals o les còpies compulsades dels mèrits que al·legueu.

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY (Illes Balears)

