

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

8925

Aprovació de les bases reguladores que ha de regir el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball mitjançant el sistema de concurs, de subaltern/a de col·legis i edificis municipals, personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la sessió celebrada el 3 de setembre de 2026, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de SUBALTERNES DE COL·LEGIS I EDIFICIS MUNICIPALS, 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, l'òrgan de selecció i les persones aspirants que hi participin.

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

QUART. PUBLICAR aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La data d'aquest anunci serà 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 als diaris "Diario de Ibiza" i "Periódico de Ibiza y Formentera" a l'efecte d'una major difusió.

SISÈ. DISPOSAR que els successius anuncis derivats del procediment selectiu es publiquin al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, Secció Ocupació Pública, de conformitat amb el que preveuen les bases i l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, sense perjudici d'aquells actes la publicació dels quals al BOIB resulti legalment preceptiva.

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, DE SUBALTERN/A COL·LEGIS I EDIFICIS MUNICIPALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

PRIMERA. NORMES GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques

És objecte d'aquestes bases regular el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de SUBALTERN/A COL·LEGIS I EDIFICIS MUNICIPALS, destinada a atendre les necessitats de contractació de personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, puguin produir-se.

Les contractacions que s'efectuïn amb les persones integrants de la borsa hauran de respondre, en cada supòsit concret, a alguna de les modalitats i causes de contractació temporal previstes a la legislació laboral vigent, havent de quedar degudament identificades i justificades la causa habilitant de la contractació, les circumstàncies concretes que la motiven i la seua connexió amb la durada prevista.

En particular, la borsa podrà utilitzar-se per a atendre necessitats derivades de la substitució temporal de persones treballadores amb dret a reserva de lloc de treball, per a completar reduccions de jornada quan legalment correspongui, per a la cobertura temporal de llocs durant els procediments per a la seua cobertura definitiva en els termes legalment previstos, així com per a atendre circumstàncies de la producció quan concorrin els requisits establerts a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors.

La inclusió en la borsa de treball no constitueix per si mateixa causa habilitant per a la contractació temporal, havent de justificar-se aquesta específicament en cada contractació.





Les característiques del lloc de treball objecte de la borsa, d'acord amb la vigent Relació de llocs de treball, són les següents:

Denominació: SUBALTERN/A COL·LEGIS I EDIFICIS MUNICIPALS.

Lloc de treball de referència: núm. 117.

Naturalesa: Personal laboral.

Grup de classificació professional: AP.

Titulació: Certificat d'Escolaritat o equivalent.

Coneixement de llengua catalana: A2.

Altres requisits: permís de conducció classe B en vigor.

Jornada: 35 hores setmanals en còmput anual.

Horari ordinari del lloc: dilluns a divendres, de 8 a 15 hores, sense perjudici de les modificacions que legalment corresponguin per necessitats del servei.

Responsabilitats generals: fer tasques d'atenció, suport, manteniment i conservació dels col·legis municipals, edificis i instal·lacions municipals.

Les funcions i retribucions percebudes seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons les establertes en la Relació de llocs de treball del lloc de treball a ocupar.

1.2. Normativa d'aplicació

En allò no previst en aquestes bases serà aplicable la normativa bàsica estatal i autonòmica. 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; 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; Llei 3/2007 de Funció Pública Balear, Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball. 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 a la seu electrònica, al web o al Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i 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

En 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 al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Després de la publicació de la convocatòria i aquestes 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 en la convocatòria i ser admeses al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També 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 real 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.
- Tenir 16 anys complerts el 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.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho 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 seva homologació oficial.
- 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.
- 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 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar el coneixement de 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 capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificat en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, ni per qualsevol delicte de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del mateix text legal, de conformitat amb el que es disposa en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

2.2. Abans de la contractació, 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 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 al registre de l'Ajuntament i seu electrònica municipal, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies



hàbils comptadors des del següent a la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el 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, situat 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 en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan la sol·licitud es presenti a través d'algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, distints de la Seu Electrònica o del Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, es recomana, als exclusius efectes de facilitar la seva localització i agilitzar la tramitació del procediment, remetre còpia del justificant de presentació al Departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic dirigit a rrhh@santantoni.net, dins del termini de presentació de sol·licituds, indicant el procés selectiu al qual correspon.

La falta d'aquesta comunicació no afectarà la validesa ni a la data de presentació de la sol·licitud, que serà la que resulti del registre utilitzat conforme a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

3.2. Per a ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en les seves 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:

- Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- 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.
- Permís de conducció de la classe B en vigor.
- Aquella documentació acreditativa dels mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la Comissió de Valoració en la fase de concurs, ordenats seguit 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.

- Model d'autobaremació, disponible per a descàrrega al tràmit relatiu a aquest procés en 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 en els apartats e i f, no seran valorats.

Tota 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 discapacitat hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància junt informe emès on se 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 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. Les dades personals aportades per les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, com a responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar el corresponent procés selectiu i, si és el cas, les actuacions derivades d'aquest. El tractament es realitzarà conforme al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i es fonamentarà en el compliment d'obligacions legals i en l'exercici de poders públics. Les dades podran ser objecte de publicació o comunicació quan resulti necessari per a la tramitació del procediment i per a garantir els principis de publicitat i transparència, amb respecte a la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Les persones interessades podran exercir els drets que els reconeix la normativa de protecció de dades mitjançant sol·licitud adreçada a 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 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 en el tauler d'anuncis de la seu 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 cinc 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. 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 se'n produeixen, possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.4. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades per la resolució que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el 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 en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva 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 igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/al fet 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 els seus suplents i es publicarà juntament a la llista provisional d'admesos i exclosos.

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 pels 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 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 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.

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 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 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/lloc al qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui 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
- Títol Professional Tècnic Bàsic en Reforma i Manteniment d'Edificis, de la família d'Edificació i Obra Civil, i altres directament relacionats amb manteniment, electricitat, instal·lacions, jardineria, etc.: 3 punts.
- Titulació de grau universitari: 3 punts.
- Llicenciatura universitària o titulació universitària equivalent: 4 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:

- Cursos de comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. 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/lloc i matèries transversals es computaran 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 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 l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre 7/2026, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, de 4 de maig, per la qual es regula l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, i es determinen els títols, els diplomes i els certificats.

**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 seva 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) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- b) Major puntuació corresponent a experiència en funcions iguals o anàlogues a les pròpies del lloc.
- c) Major puntuació en formació acadèmica i professional directament relacionada amb les funcions del lloc.
- d) Major puntuació en cursos de formació i perfeccionament.
- e) Major puntuació per coneixement de llengua catalana.

Si persistís l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, d'acord amb l'ordre de prelatió resultant. La seua finalitat serà atendre les necessitats temporals, urgents i inajornables de personal que puguin produir-se respecte dels llocs objecte de la convocatòria, sempre que concorri alguna de les causes de contractació temporal legalment previstes.

A través de la borsa podran atendre's, entre altres, necessitats derivades de substitucions temporals, cobertura provisional de llocs durant els procediments legalment previstos per a la seva provisió definitiva, així com altres necessitats temporals del servei degudament justificades conforme a la normativa laboral vigent.

La mera inclusió en la borsa no generarà cap dret a la contractació ni constituirà, per si mateixa, causa habilitant per a formalitzar una relació laboral temporal.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

8.1. Una vegada confeccionada la borsa de treball, l'Alcalde n'aprovarà la constitució, i es publicarà al tauler d'anuncis de la seu 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 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 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 oferts 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. Ha de quedar 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 renuncia 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 i passarà a ocupar el darrer lloc, i el Departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.



La incorporació al lloc de treball s'efectuarà en el termini que es determini en cada crida, atesa la urgència i a les característiques de la necessitat que hagi de cobrir-se.

Amb caràcter general, aquest termini no podrà excedir de tres dies hàbils des de l'acceptació de l'oferta. Excepcionalment, a sol·licitud de la persona interessada i per causa degudament justificada, podrà autoritzar-se un termini superior quan les necessitats del servei ho permetin, deixant constància d'aquesta circumstància a l'expedient.

8.3. Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en qualsevol de les següents situacions, que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Trobar-se en situació d'embaràs, naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, així com en situació d'excedència per cura de fills o filles o de familiars, sempre que aquesta circumstància impedeixi temporalment la incorporació al lloc ofert.
- b) Prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en 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 cridarà per a 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 una persona integrant 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 anomenat, excepte en 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 en el moment que es va formar.

8.5. La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució, tret que amb anterioritat es constitueixi una nova borsa per a la mateixa categoria professional, cas en el qual quedarà substituïda per aquesta. La pèrdua de vigència de la borsa no afectarà les contractacions temporals formalitzades amb anterioritat, que continuaran fins que concorri la causa legal de la seua extinció.

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 seva 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 seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits en la base segona si no han estat aportats prèviament.

9.2. Documentació a 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. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.
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 contractació, 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 acordarà la seva 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 és conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

9.5. Període de Prova: En els contractes que es formalitzin podrà establir-se per escrit un període de prova de fins a dos mesos, durant el qual es valorarà l'adequació de la persona contractada en l'acompliment de les funcions pròpies del lloc de treball.

Durant aquest període, tant l'Ajuntament com la persona treballadora podran resoldre la relació laboral en els termes previstos en l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors. No obstant això, quan es tracti de contractes temporals de durada no superior a sis mesos, el període de prova no podrà excedir d'un mes, de conformitat amb el que disposa l'article 14.1 de l'Estatut dels treballadors.

No podrà establir-se període de prova quan la persona contractada hagi exercit anteriorment les mateixes funcions a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, sota qualsevol modalitat de contractació.

El temps transcorregut durant el període de prova computarà, en cas de superar-se, amb tots els efectes derivats de la relació laboral.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

La Comissió de Valoració queda facultada per a 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 es derivin d'aquesta i de les actuacions de la comissió de valoració, es poden impugnar per part dels interessats en els casos i en la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i indicat a la base quinzena de les Bases generals dels 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: 3 de setembre de 2026*)

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

