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

11376 ***Aprovació de les bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball mitjançant el sistema de concurs, d'operari/a neteja dependències, 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 5 de novembre de 2026, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'OPERARI/A NETEJA DEPENDÈNCIES, 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. DECLARAR la tramitació d'urgència del procediment selectiu, de conformitat amb el que disposa l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, atenent les raons d'interès públic derivades de l'esgotament de la borsa de treball vigent i de la necessitat de garantir la continuïtat dels serveis municipals de neteja, amb la conseqüent reducció de la meitat de la sol·licitud recursos.

QUART. SOL·LICITAR, quan sigui necessari, a les administracions públiques o organismes corresponents la proposta de persones que reuneixin els requisits de professionalitat i imparcialitat per integrar l'òrgan de selecció, la designació nominal dels quals l'efectuarà l'òrgan municipal competent, de conformitat amb el que estableix l'article 60 del TREBEP.

CINQUÈ. 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 en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament http://santantoni.sedelectronica.es (Secció Ocupació Pública).

SISÈ. PUBLICAR un anunci de la convocatòria en els diaris «*Diario de Ibiza*» i «*Periódico de Ibiza y Formentera*» a l'efecte d'una major difusió.

SETÈ. DISPOSAR que els successius anuncis derivats del procediment selectiu es publiquin en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, secció ocupació pública, de conformitat amb el que es preveu en les bases i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, sense perjudici d'aquells actes la publicació dels quals en el 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, D'OPERARI/A NETEJA DEPENDÈNCIES, 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 regular el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'OPERARI/A NETEJA DEPENDÈNCIES, 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 en 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

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 procedeixi, 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 en 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 lloc de treball: Núm. 26 OPERARI/ NETEJA DEPENDÈNCIES.
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/Horari: 35 hores setmanals en còmput anual, contínua (segons instal·lacions).
Responsabilitats generals: Fer tasques de neteja d'edificis i instal·lacions municipals.

Les funcions i retribucions per percebre 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 el no previst en les presents bases serà aplicable la normativa bàsica estatal i autonòmica. Llei 39/2015. Llei 40/2015. 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. Conveni Col·lectiu municipal. 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 es 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 en el 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 prevists 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 prevists 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

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, en la web o en el 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 s'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 de la present convocatòria es publicaran íntegrament, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Després de la publicació de la convocatòria i les presents bases en el BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es publicaran en el 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 finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés:

a) 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 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 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.
c) Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o d'una titulació o acreditació d'estudis equivalent o superior, admetent-se les equivalències reconegudes a efectes laborals per la normativa educativa vigent. Les persones aspirants hauran d'acreditar, si és el cas, l'equivalència mitjançant la documentació oficial corresponent. 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 necessària per a l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball, sense perjudici de les adaptacions o ajustos raonables que, si és el cas, procedeixin de conformitat amb la normativa aplicable en matèria d'igualtat d'oportunitats i drets de les persones amb discapacitat.
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 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.
f) 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 capacitació 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) Quan les funcions del lloc que hagi de cobrir-se impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, serà requisit per al seu acompliment no haver estat condemnat per sentència ferma pels delictes previstos en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, circumstància que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.

2.2. Amb caràcter previ a la formalització del contracte de treball, la persona aspirant proposada haurà de presentar una declaració responsable en la qual faci constar si exerceix altres llocs de treball o activitats en el sector públic, si realitza activitats professionals, laborals, mercantils o empresarials en el sector privat, per compte propi o aliè, així com si percep pensions o prestacions públiques que poguessin estar subjectes a un règim d'incompatibilitats.

En cas d'exercir una altra activitat pública o privada subjecta al règim d'incompatibilitats, haurà d'acreditar, quan escaigui, la corresponent autorització o reconeixement de compatibilitat, o el cessament en l'activitat incompatible, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

53/1984, de 26 de desembre, i altra normativa aplicable.

L'exercici simultani d'activitats subjectes a autorització o reconeixement de compatibilitat quedarà condicionat a la seua prèvia obtenció, sense perjudici de les activitats exceptuades d'aquest règim i de les particularitats legalment previstes.

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 disponibles en el registre de l'Ajuntament i seu electrònica municipal dirigides 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 de la present convocatòria en el 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 en el Registre General d'Entrada de la Corporació, situat en el 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 seua 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 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) Aquella documentació acreditativa dels 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 28 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 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 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 hagin incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

3.4. 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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

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 dirigida a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

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 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. Els seus integrants han de complir les condicions de l'article 60 del TREBEP i actuar a títol individual.

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 juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

5.5. Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest 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 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 22 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal, exercint funcions de naturalesa o de contingut 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 fix o temporal, 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 fix o temporal exercint funcions de naturalesa o contingut anàlegs a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

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 mesos 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.

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior al mínim exigit per a l'accés al lloc de treball, amb independència del títol concret utilitzat per la persona aspirant per a acreditar aquest requisit. En cap cas es valorarà com a mèrit el nivell de titulació mínim exigit per la convocatòria.

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
- 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.

Relació amb les funcions: Cursos de neteja professional, productes químics, desinfecció, higiene, maneig de maquinària de neteja, ergonomia i prevenció de riscos laborals en tasques de neteja.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

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/posat 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 Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima 2 punts.

Es valoraran com a mèrit segons el 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 del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

SETENA. CONSTITUCIÓ I COMPOSICIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

7.1. Valoració provisional de mèrits

Finalitzat el procediment selectiu, la Comissió de Valoració farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany la relació provisional de persones aspirants, ordenades segons la puntuació total obtinguda en el concurs de mèrits, amb indicació de les puntuacions corresponents a cadascun dels apartats del barem.

7.2. Reclamacions i revisió de les valoracions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació provisional, per a formular les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant la Comissió de Valoració. A la revisió podran assistir acompanyades d'una persona assessora.

7.3. Relació definitiva d'aspirants

La Comissió de Valoració resoldrà motivadament les reclamacions presentades en un termini màxim de cinc dies hàbils i, seguidament, farà pública la relació definitiva d'aspirants, ordenada segons la puntuació obtinguda.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, elevarà a l'òrgan municipal competent la proposta de constitució de la borsa de treball.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

7.4. Constitució i integració de la borsa

La borsa de treball estarà integrada per totes les persones aspirants definitivament admeses al procediment selectiu que compleixin els requisits establerts en la base segona, amb independència de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, incloses aquelles que obtinguin una puntuació de zero (0) punts, per no exigir-se una puntuació mínima per a formar part de la borsa.

La constitució de la borsa s'aprovarà mitjançant resolució de l'òrgan municipal competent i es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (https://santantoni.sedelectronica.es).

La inclusió en la borsa no generarà cap dret a la contractació.

7.5. Ordre de prelació

L'ordre de prelació de les persones integrants de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació total obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà atenent successivament els següents criteris:

a) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
b) Major puntuació en l'apartat de formació acadèmica.
c) Major puntuació en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament.
d) Major puntuació en l'apartat de coneixements de llengua catalana.
e) Sorteig públic, quan persisteixi l'empat.

7.6. Finalitat de la borsa

La borsa tindrà per finalitat atendre les necessitats temporals, urgents i inajornables de personal laboral que puguin produir-se respecte dels llocs objecte de la convocatòria.

Podrà utilitzar-se per a atendre necessitats derivades de substitucions temporals de persones treballadores amb dret a reserva del lloc de treball, cobertura temporal de llocs durant els procediments legalment previstos per a la seua cobertura definitiva, així com altres necessitats temporals degudament justificades conforme a la normativa laboral vigent.

Les contractacions hauran d'ajustar-se a les modalitats i causes de temporalitat legalment previstes, justificant-se en cada supòsit concret la causa habilitant, les circumstàncies que la motiven i la seua connexió amb la durada prevista.

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

7.7. Vigència de la borsa

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, i en aquest cas quedarà substituïda per aquesta.

Una vegada transcorregut el període màxim de vigència, la borsa perdrà la seua validesa i no podrà reactivar-se.

La pèrdua de vigència no afectarà les contractacions temporals formalitzades amb anterioritat, que continuaran fins que concorri la causa legal de la seua extinció.

VUITENA. NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

8.1. Cobertura de necessitats i ordre de prelació

Una vegada constituïda la borsa, les persones integrants seran requerides segons les necessitats del servei per a ocupar els corresponents llocs de treball, respectant rigorosament l'ordre de prelació establert.

Quan concorri una necessitat de cobertura temporal legalment justificada, s'oferirà el lloc a les persones incloses en la borsa que es trobin en situació de disponible, seguint l'ordre de prelació i sempre que compleixin els requisits exigits per la Relació de llocs de treball per al seu acompliment.

Quan existeixin diversos llocs de les mateixes característiques que hagin de cobrir-se simultàniament, podran realitzar-se crides col·lectives a tantes persones aspirants en situació de disponible com resulti necessari.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

En aquests supòsits, els llocs oferts s'adjudicaran respectant l'ordre de prelació de les persones integrants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a cada persona seleccionada el lloc adjudicat i el termini previst per a la seua incorporació.

8.2. Procediment de crida i comunicacions

El Departament de Recursos Humans efectuarà les crides utilitzant les dades de contacte facilitades per les persones integrants de la borsa, mitjançant telèfon i/o correu electrònic.

Es realitzaran fins a un màxim de tres intents de contacte, deixant constància en l'expedient, mitjançant diligència, de les dates, hores, mitjans emprats i resultat de les gestions realitzades.

Les comunicacions hauran de permetre identificar les característiques essencials de l'oferta, incloses la modalitat i durada prevista de la contractació, la jornada, el lloc de prestació de serveis i el termini per a manifestar la seua acceptació.

Les persones integrants de la borsa seran responsables de mantenir actualitzats les seues dades de contacte i de comunicar qualsevol modificació al Departament de Recursos Humans.

8.3. Acceptació, renúncia i falta de contacte

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de dos dies hàbils, comptadors des de l'endemà d'aquell en què s'hagi produït la comunicació efectiva de l'oferta, per a manifestar la seua acceptació o renúncia.

La renúncia expressa no justificada, així com la falta de resposta dins del termini indicat quan consti acreditada la recepció efectiva de l'oferta, determinarà el desplaçament de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa, prèvia valoració de les circumstàncies justificatives que, si és el cas, hagués al·legat.

Quan, després dels intents realitzats, no hagi estat possible contactar amb la persona aspirant ni acreditar la recepció de l'oferta, podrà continuar-se la crida amb la següent persona disponible, sense que la falta de contacte determini per si sola una renúncia, exclusió o modificació de la seua posició en la borsa.

L'acceptació de l'oferta estarà condicionada a l'acreditació dels requisits exigits i a la formalització del corresponent contracte de treball.

8.4. Termini d'incorporació

El termini d'incorporació es concretarà en cada crida, atesa la urgència del servei i a les circumstàncies objectives del lloc, procurant que resulti raonable i proporcionat.

Amb caràcter orientatiu, podrà fixar-se entre tres i quinze dies hàbils des de l'acceptació de l'oferta, sense que existeixi un dret automàtic a la seua ampliació per raó de preavís laboral, sense perjudici que l'Ajuntament valori les situacions justificades.

Quan concorrin necessitats urgents i inajornables degudament motivades, podrà establir-se un termini d'incorporació inferior, sempre que resulti raonable i proporcionat i s'hagi pogut completar la comprovació dels requisits i la formalització del contracte de treball.

8.5. Situacions justificades de no disponibilitat

Les persones integrants de la borsa podran sol·licitar el seu pas a la situació de no disponible, sense pèrdua de la seua posició, quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

a) Trobar-se en situació d'embaràs, naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, risc durant l'embaràs o la lactància natural, o en el gaudi de permisos, llicències o excedències relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
b) Estar prestant serveis en el propi Ajuntament o en la resta d'administracions del sector públic.
c) Trobar-se en situació d'incapacitat temporal, malaltia, accident o tractament mèdic que impossibiliti temporalment la incorporació al lloc de treball.
d) Estar exercint funcions sindicals o complint un deure públic inexcusable que resulti incompatible amb la incorporació.
e) Haver d'atendre obligacions inajornables de cura de menors, persones majors, dependents o familiars que impedeixin temporalment la incorporació, sempre que es trobin degudament justificades.
f) Trobar-se en una situació derivada de violència de gènere, violència sexual o una altra circumstància d'especial protecció legal que justifiqui la impossibilitat d'acceptar la contractació.
g) Concórrer una causa de força major o una altra circumstància objectiva, excepcional i degudament acreditada que impossibiliti raonablement la incorporació en el termini ofert.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

La persona interessada haurà de comunicar la causa de no disponibilitat dins del termini previst per a respondre a la crida i aportar la seua justificació documental en els tres dies hàbils següents, excepte impossibilitat degudament acreditada.

La situació de no disponibilitat podrà sol·licitar-se també amb anterioritat a qualsevol crida, sempre que s'acrediti la concurrència d'alguna de les circumstàncies previstes.

El Departament de Recursos Humans valorarà les circumstàncies al·legades, atenent criteris d'objectivitat, igualtat i proporcionalitat.

La documentació requerida es limitarà a la necessària per a comprovar la causa de no disponibilitat, evitant sol·licitar informació personal o sanitària que no resulti imprescindible.

Mentre persisteixi la causa justificada, la persona aspirant romandrà en situació de no disponible, conservarà la seua posició en la borsa i no rebrà noves crides.

8.6. Finalització de la situació de no disponibilitat

Les persones integrants de la borsa hauran de comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les circumstàncies que haguessin motivat la seua situació de no disponible, en el termini màxim de deu dies hàbils des que es produeixi.

La falta de comunicació dins del termini establert no determinarà per si sola l'exclusió de la borsa.

Quan l'Ajuntament tingui coneixement que ha finalitzat una causa de no disponibilitat sense que hagi estat comunicada, podrà requerir a la persona interessada perquè actualitzi la seua situació en el termini de cinc dies hàbils.

Una vegada comprovada la desaparició de la causa justificativa, i prèvia comunicació a la persona interessada, es procedirà a la seua reincorporació a la situació de disponible, conservant l'ordre de prelació que li correspongui.

8.7. Suspensió temporal per renúncies injustificades

Quan una persona integrant de la borsa acumuli tres renúncies injustificades consecutives a ofertes de contractació que li hagin estat efectivament comunicades, podrà acordar-se la suspensió temporal de les crides durant un període de sis mesos.

A aquest efecte, únicament es computaran les renúncies expresses no justificades i les faltes de resposta a ofertes la recepció efectiva de les quals hagi quedat acreditada. No es computaran les renúncies justificades ni els intents de comunicació infructuosos.

La suspensió requerirà resolució motivada de l'òrgan municipal competent, prèvia concessió d'un tràmit d'audiència a la persona interessada per un termini de deu dies hàbils, de conformitat amb l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut el període de suspensió, la persona interessada podrà sol·licitar la seua reincorporació a la situació de disponible, ocupant la posició que li correspongui conforme a les regles d'ordenació de la borsa, sense que això suposi recuperar les posicions perdudes per renúncies injustificades anteriors.

8.8. Reincorporació a la borsa després del cessament

Quan la persona contractada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball per finalització de la causa de temporalitat o per qualsevol altra causa distinta de la renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la situació de disponible, ocupant la posició que li correspongui conforme a la puntuació obtinguda i a les modificacions de prelació que, si és el cas, s'haguessin produït en aplicació d'aquestes bases.

La renúncia voluntària a un contracte de treball ja iniciat no donarà lloc a la reincorporació automàtica a la borsa, tret que concorri una causa justificada degudament acreditada i benvolguda per l'òrgan municipal competent.

La falta injustificada de formalització d'un contracte prèviament acceptat tindrà la consideració de renúncia injustificada a l'efecte del que es disposa en els apartats 8.3 i 8.7 d'aquestes bases.

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 comptadors 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631

9.2. Documentació a presentar:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits en la base segona, que no hagi estat presentada prèviament.

2. Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc i, quan correspongui, a través del servei de prevenció de riscos laborals, amb respecte a la normativa aplicable en matèria de vigilància de la salut.

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. Declaració responsable relativa al règim d'incompatibilitats, en la qual la persona aspirant manifesti els llocs de treball o activitats que, si és el cas, exerceixi en el sector públic o privat, així com les pensions o prestacions públiques que percebi i que poguessin estar subjectes a incompatibilitat amb l'acompliment del lloc de treball.

Quan escaigui, haurà d'aportar la resolució d'autorització o reconeixement de compatibilitat corresponent, o acreditar el cessament en l'activitat incompatible o l'exercici de l'opció legalment exigible, amb caràcter previ a l'inici de la prestació de serveis, de conformitat amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i altra normativa aplicable.

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 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 els quals es valorarà l'adequació de la persona contractada a l'acompliment de les funcions pròpies del lloc de treball.

La durada concreta del període de prova haurà de fixar-se expressament i per escrit en el contracte de treball, amb subjecció als límits establerts en l'Estatut dels Treballadors i en el conveni col·lectiu aplicable.

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 el no previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seues bases i actes administratius que es derivin d'aquesta 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.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 9 de novembre de 2026)*

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232631