



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

3376

Aprovació de les bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i excepcional, mitjançant el sistema de concurs, d'agents intrusisme i convivència, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 31 de març de 2026, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'AGENTS INTRUSISME I CONVIVÈNCIA, com a personal funcionari interí pel sistema de concurs i entrevista personal.

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

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

QUART. PUBLICAR la present resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies, i al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

CINQUÈ. PUBLICAR un anunci de la convocatòria als diaris " *Diario de Ibiza* " i " *Periódico de Ibiza y Formentera* " a l'efecte de donar-li d'una major difusió.

SISÈ. DISPOSAR que els successius anuncis es publiquin exclusivament al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament <http://santantoni.sedelectronica.es> (Secció Ocupació Pública).

ANNEX

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I EXCEPCIONAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, D'AGENTS INTRUSISME I CONVIVÈNCIA, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT.

PRIMERA. NORMES GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball temporal d'AGENTS INTRUSISME I CONVIVÈNCIA de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany com a personal funcionari interí que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies que estableix l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2010, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims tals com l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència, l'adequació del candidat al perfil del lloc, s'ha de procedir de manera urgent i inajornable a la creació d'aquesta borsa de treball, extraordinària i urgent pel sistema de concurs, per tal de poder cobrir de manera immediata totes les incidències de personal que es produeixin en què sigui necessari la seua cobertura de manera temporal i sempre que es compleixi amb el que estableix aquesta convocatòria.

Les característiques del lloc objecte de la convocatòria temporal són:

- Lloc núm.: 385 AGENT INTRUSISME I CONVIVÈNCIA
- Escala d'Administració especial; Serveis Especials; Comeses Especials
- Grup de Classificació C, subgrup C1

- Règim Jurídic / Naturalesa: Personal Funcionari
- Titulació mínima exigida . Batxiller, Tècnic, Cicle formatiu Grau Mitjà o assimilat
- Nivell de Català: B2 (*acreditat únicament mitjançant certificat oficial*)
- Requisit d'accés: anglès B1 (*acreditat mitjançant certificat oficial o prova de nivell realitzada per l'Ajuntament*)
- Procediment selectiu: Concurs i entrevista personal.
- Unitat / Servei: Governació
- Tipus de Jornada: Torns M/T/N (incloent dissabtes, diumenges i festius)
- Dedicació: Normal

Les responsabilitats generals seran les de vetllar pel compliment de les ordenances municipals i protocols, principalment en matèria de convivència, així com de la normativa municipal i autonòmica sobre lloguer turístic i turisme responsable.

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

Tenint en compte la realitat social, turística i demogràfica del municipi de Sant Antoni de Portmany, es justifica l'exigència del nivell d'anglès B1 per la vinculació directa d'aquest coneixement amb les funcions del lloc d'agent d'intrusisme i convivència, que es desenvolupen en un entorn d'atenció i d'intervenció freqüent amb població estrangera i visitants. El lloc requereix capacitat suficient per comprendre i transmetre indicacions bàsiques, realitzar actuacions d'informació i mediació i desenvolupar-se funcionalment en situacions ordinàries relacionades amb la convivència, la inspecció i l'atenció a la via pública. El nivell B1 es considera proporcionat i adequat a les necessitats reals del lloc, en garantir una competència lingüística intermèdia suficient sense imposar una exigència superior a l'estrictament necessària.

1.2. Normativa d'aplicació

En allò no previst en aquestes bases serà aplicable la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat a l'article 177 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui a la normativa vigent.

1.3. Relacions amb els ciutadans

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

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

1.4. Relacions a través de mitjans electrònics

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

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret 5/2015, exigeix per participar en el procediments selectius, entre d'altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

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





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

D'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei Orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de Resolucions, anuncis o actes a la Seu electrònica, al web o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i llinatges, afegint-hi quatre xifres numèriques del document nacional d'identitat, número d'identitat estranger, passaport o document equivalent.

1.6. Llengua de tramitació

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

1.7. Publicació

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

SEGONA. REQUISITS

2.1. Per participar a la convocatòria i ser admeses al procés selectiu, les persones interessades han de complir, per la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés:

- a) Tenir 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 hi podran participar aquelles persones a què fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, del Reial decret legislatiu 5/2015, del 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 escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de batxiller, tècnic, cicle formatiu grau mitjà o assimilat. En cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball.
- e) No haver estat separada 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 exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document emès 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.
- g) **Tenir coneixements d'idioma anglès de nivell B1 o equivalent.** Aquest requisit podrà acreditar-se per qualsevol de les formes següents:

1. Mitjançant l'aportació, dins el termini de presentació de sol·licituds, de certificat o titulació oficial que acrediti estar en possessió del nivell B1 o superior.

2. Si no hi ha acreditació documental, mitjançant la superació de la prova específica de nivell que, si s'escau, convoqui l'Ajuntament durant el procés selectiu per a les persones aspirants que ho hagin sol·licitat o que no hagin aportat certificació vàlida.

La superació de la prova esmentada té caràcter **habilitant**, als efectes exclusius d'acreditar el compliment d'aquest requisit de participació. Les persones aspirants que no aportin certificació vàlida ni superin la prova de nivell seran excloses del procés selectiu.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua anglesa es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que durà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no aptitud de les persones candidates.

2.2. Abans del nomenament, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada,

inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia del nomenament, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponible al registre de l'Ajuntament i seu electrònica municipal dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds podran presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans), o al Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat al Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar trucant al telèfon 971340111, en horari d'atenció al públic, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 1 Comú de les administracions públiques.

3.2. Per ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la documentació següent:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació acadèmica exigida per formar part de la convocatòria.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Certificat del nivell de coneixements de llengua anglesa expedit per l'òrgan competent o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent. En cas de no poder acreditar el nivell documentalment, caldrà sol·licitar la realització de la prova de nivell corresponent.
- e) Aquells documents que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la Comissió de Valoració a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

En cap cas no es valoraran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si aquesta documentació obrés ja en poder de l'Ajuntament haurà de declarar-ho a la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

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

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

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

3.3. Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33 per cent hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb 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 dels documents presentats o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals als efectes de la confrontació i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora.

3.5. Les dades de caràcter personal que facilitin les persones aspirants seran objecte de tractament per l' **Ajuntament de Sant Antoni de Portmany**, com a responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar la present convocatòria i el corresponent procés selectiu. El tractament es realitza en exercici de poders públics i en compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les persones interessades poden exercir els drets que els reconeix la normativa vigent en matèria de protecció de dades, en els termes i condicions que hi preveu.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà una resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses juntament amb la designació de la Comissió de Valoració.



La resolució serà publicada al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la causa de la seva no admissió.

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

4.3. En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.4. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, juntament amb la data de realització de l'entrevista. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

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

5.2. La Comissió de Valoració estarà constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

5.3. La Comissió de Valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i les seves decisions es prendran per majoria.

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

5.5. Els membres de la Comissió de Valoració s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. Les persones aspirants podran recusar-los per motius iguals, en cas de no abstenir-se.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

6.1. El procediment de selecció serà el de concurs amb entrevista personal, 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 i una entrevista personal.

6.2. Fase de Concurs

Els mèrits que es valoraran vindran referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar la documentació dins del termini de presentació instàncies.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana. Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin 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 assolir a la fase de concurs és de 45 punts havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per formar part de la borsa.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants a la fase de concurs i que la Comissió de Valoració valorarà es regiran pel barem següent:

6.2.1 Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat serà de 17 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Serveis prestats a l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- 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 Les fraccions inferiors al mes no es valoren. 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. Això no obstant, en els casos establerts a 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.

A efectes de valorar el treball desenvolupat es computarà el temps que els aspirants hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o la paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars. Computaran com a serveis prestats les següents situacions administratives o laborals:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars. (Article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB)
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere. (Article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB)
- Les persones declarades en serveis especials. (Article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB)
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa. (Article 46.1)

6.2.1.3 Forma d'acreditació .

- En tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'organisme corresponent, Annex I, en el qual ha de constar el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 del TREBEP.
- Serveis prestats en empresa privada o pública no enquadrada a l'apartat anterior: mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en què consti la data d'alta i baixa, la categoria laboral i tipus de contracte.

Dins l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, caldrà acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça/lloc a què s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que 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 al lloc de treball.

6.2.2 Formació acadèmica. Puntuació màxima d'aquest apartat serà de 8 punts.

6.2.2.1 Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació amb validesa a tot el territori nacional d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o superior i han d'estar relacionades amb les funcions del lloc a què s'opta.

A aquests efectes, es consideraran especialment relacionades les titulacions pertanyents a algun dels àmbits següents:

Dret; Criminologia; Seguretat; Turisme; Ciències Polítiques i de l'Administració; Gestió i Administració Pública; Sociologia; Treball Social; Mediació i resolució de conflictes; Administració i gestió, quan el seu contingut estigui vinculat a la tramitació administrativa, inspecció o atenció al públic; Formació professional relacionada amb gestió administrativa, integració social, informació i assistència turística, mediació comunicativa o àmbits anàlegs directament connectats amb les funcions del lloc.

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



En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

6.2.2.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions de la plaça a què s'opta. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Es valoren els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

6.2.2.3 Valoració:

a) Cicles Formatius:

- Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 1,5 punts

b) Estudis universitaris oficials:

- Títol d'estudis oficials de Doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 4 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria, o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica, o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 2 punts.

c) Estudis de postgrau oficials relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

- Per cada títol de màster universitari oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari es valoren a raó de 0,0075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives. I a raó de 0,0025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives. La puntuació màxima serà de 4 punts.

En cas que no s'indiqui els crèdits o no s'esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU, a raó de 0,0025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

d) Formació universitària no oficial relacionada amb el lloc:

- Títols propis de graduat universitari amb càrrega lectiva com a mínim de 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts.
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària): 0,001 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

6.2.2.4 Acreditació: S'ha d'acreditat 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 d'aquest apartat serà de 10 punts.

6.2.3.1 Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques. Els cursos de formació impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública. Els cursos homologats per l'EBAP. Els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'administració, cursos homologats impartits per 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).

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Es considerarà especialment relacionada la formació en les matèries següents:

- **Convivència ciutadana**, civisme i gestió de conflictes a l'espai públic
- **Mediació**, negociació i resolució de conflictes
- **Inspecció d'activitats**, control d'establiments i comprovació de compliment normatiu
- **Intrusisme**, disciplina administrativa, potestat sancionadora i procediment sancionador
- **Ordenances municipals**, normativa local i règim local



- **Atenció al públic**, atenció a turistes i habilitats de comunicació
- **Turisme**, oferta turística, regulació d'activitats i entorn turístic municipal
- **Seguretat ciutadana**, prevenció, actuació en via pública i col·laboració interadministrativa
- **Redacció d'actes, informes i denúncies**, tramitació d'expedients i administració electrònica
- **Protecció de dades**, transparència i actuació administrativa en funcions inspectores o d'atenció ciutadana
- **Idiomes**, quan resultin útils per a l'exercici del lloc, d'acord amb el que estableixin les bases
- **Primers auxiliis**, gestió d'incidències i formació bàsica d'intervenció davant de situacions conflictives

6.2.3.2 Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a què s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valora el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

6.2.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la 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'hi hagi participat més d'una vegada.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

6.2.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits als certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

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

6.2.4 Idiomes. Puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts.

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

- Certificat Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1 punts
- Certificat Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat de més coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,5 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 23).

6.2.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: Puntuació màxima 2 punts.

No es valorarà com a mèrit el nivell exigít com a requisit, sinó només els nivells superiors en aquesta llengua. Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc europeu comú segons els criteris que s'indiquen a la taula següent:



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

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

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

6.2.5 Entrevista personal. Puntuació màxima d'aquest apartat serà de 6 punts.

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

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

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

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

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

SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

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 efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant la Comissió de Valoració. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'una persona assessora.

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

7.4. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'administració local.
- Major puntuació assolida formació i perfeccionament.
- Ser més gran de 45 anys.
- Tenir més càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de violència de gènere.
- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.

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



7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat al procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts. Són integrants d'una borsa de treball per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, fer substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

8.1. Un cop confeccionada la borsa de treball, l'Alcalde aprovarà la seva constitució, i es publicarà al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, als efectes de garantir el principi de transparència i publicitat.

8.2. Les persones aspirants seran requerides segons necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. En haver-hi una vacant, si cal proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, s'hagi de nomenar temporalment una persona, s'oferirà un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

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

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

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins del termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació, perdrà el lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer lloc i el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

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

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a una altra Administració Pública o ens Públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

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

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

8.4. Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball amb caràcter general.

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

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

8.5 Període de prova.

En el primer nomenament que s'efectuï a cada persona aspirant amb càrrec a aquesta borsa per a l'exercici de llocs de la mateixa escala,



subescala, classe i funcions substancialment coincidents, s'establirà un període de prova de tres mesos de durada, la finalitat de la qual serà comprovar l'aptitud i la idoneïtat de la persona nomenada per a l'acompliment adequat de les funcions pròpies. La no superació d'aquest període de prova determinarà el cessament.

Queden exemptes de la realització del període de prova les persones aspirants que, amb anterioritat, hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, com a personal funcionari interí, en llocs de la mateixa escala, subescala, classe i funcions substancialment coincidents, per temps igual o superior a sis mesos, sempre que aquests serveis hagin estat prestats de manera satisfactòria.

Durant el període de prova, la persona responsable de l'àrea o departament en què presti serveis la persona nomenada haurà d'efectuar el seguiment i avaluació del seu exercici, emetent, en finalitzar aquest període, informe motivat sobre la seva adequació al lloc, amb referència als aspectes professionals i competencials que hagin estat prèviament determinats per l'Ajuntament.

Emès informe desfavorable, i abans de dictar-se resolució, es concedirà tràmit d'audiència a la persona interessada per un termini de deu dies hàbils, a fi que pugui formular al·legacions i presentar els documents que consideri oportuns.

A la vista de l'informe emès i, si escau, de les al·legacions formulades, l'òrgan municipal competent ha de resoldre motivadament sobre la superació o no del període de prova. La no superació del període de prova determinarà el cessament de la persona nomenada com a funcionària interina i la seva exclusió de la borsa de treball corresponent.

S'entendrà superat el període de prova quan no s'emeti un informe desfavorable exprés dins el termini màxim de deu dies hàbils des de la finalització.

Les vacances, permisos diversos i les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant l'al·letament, violència de gènere i altres situacions anàlogues que impedeixin el desenvolupament normal de la prestació de serveis interrompan el còmput del període de prova, que es reprendrà.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

9.1 Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser cridades i donin la seva conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors a partir del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona si no han estat aportats prèviament.

9.2. Documentació a presentar:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
4. La persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

9.3. En cas que la persona aspirant proposada no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Alcaldia n'acordarà l'exclusió i procedirà a proposar el nomenament de la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

9.4. Una vegada que la persona aspirant seleccionada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionària interina.

Efectuat el nomenament, la persona aspirant nomenada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia següent en què se li notifiqui el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

DESENA. VIGÈNCIA I EXTINCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

10.1 Aquesta borsa de treball temporal entrarà en vigor l'endemà de la publicació de la seva constitució definitiva i tindrà una vigència de



tres anys, sense perjudici de la possible extinció anticipada per qualsevol de les causes previstes en aquesta base.

10.2 No obstant això, si arribada la data de finalització de la seva vigència no s'hagués constituït una nova borsa per a la mateixa categoria, escala, subescala o lloc funcional equivalent, es pot mantenir provisionalment vigent únicament per atendre necessitats urgents i inajornables, fins a la constitució i entrada en vigor de la nova borsa i, en tot cas, per un termini màxim de **dotze mesos** addicionals.

10.3 La borsa quedarà extingida anticipadament per qualsevol de les causes següents:

- a) L'aprovació i l'entrada en vigor d'una nova borsa de treball per a la mateixa categoria, escala, subescala o lloc funcional equivalent.
- b) L'esgotament de la borsa per inexistència de persones aspirants disponibles.
- c) La desaparició o modificació substancial de les necessitats de cobertura temporal que en van justificar la constitució.
- d) L'anul·lació total o parcial del procés selectiu per resolució administrativa o judicial ferma, en els termes que en resultin.
- e) Qualsevol altra causa prevista legalment o derivada d'acord exprés de l'òrgan competent degudament motivat.

10.4 L'extinció o la pèrdua de vigència de la borsa no afecta els nomenaments interins que es trobin en vigor en aquell moment, que es regeixen per la seva pròpia causa de nomenament i per la normativa que sigui aplicable.

10.5 Constituïda una nova borsa, aquesta deixarà sense efecte l'anterior, sense necessitat d'acord exprés de derogació, llevat que a la resolució d'aprovació es disposi una altra cosa.

ONZENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

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

La convocatòria, les seves bases i actes administratius que se derivin d'aquestes 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 la plantilla de les Bases funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 1 d'abril de 2026)*

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

