

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

3747

Aprovació bases reguladores que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i excepcional, mitjançant el sistema de concurs, de gestor/a de l'oficina de Turisme, 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 9 d'abril 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 de GESTOR/A DE L'OFICINA TURISME, 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, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que participin.

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

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

CINQUÈ. PUBLICAR un anunci de la convocatòria als diaris "Diario de Ibiza" i "Periódico de Ibiza y Formentera" a l'efecte 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, DE GESTOR/A DE L'OFICINA DE TURISME, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

PRIMERA. NORMES GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball temporal de GESTOR/A DE L'OFICINA DE TURISME de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany com a personal laboral temporal, mitjançant concurs de mèrits per raons expressament justificades de necessitat i urgència.

Les persones integrants de la borsa podran ser contractades com a personal laboral temporal únicament quan concorri una necessitat temporal legalment habilitant i mitjançant la modalitat contractual que en cada cas pertoqui, de conformitat amb el que es disposa a la legislació laboral vigent.

En particular, podran efectuar-se contractacions temporals en els supòsits de:

- substitució de la persona treballadora amb dret a reserva de lloc de treball, durant el temps estrictament necessari;
- cobertura temporal de lloc de treball durant el procés de selecció per a la seua cobertura definitiva, quan legalment correspongui i pel temps legalment autoritzat;
- circumstàncies de la producció, quan concorri un increment ocasional i imprevisible de l'activitat o un desajustament temporal de plantilla en els termes previstos a la legislació laboral.





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

Les característiques del lloc objecte de la convocatòria temporal són:

- Número i denominació del Lloc: Núm. 37 GESTOR/A OFICINA TURISME
- Règim Jurídic / Naturalesa: Personal Laboral
- Equiparat al Grup de Classificació: B (d'acord amb la titulació exigida)
- Procediment selectiu: Concurso
- Unitat / Servei: Turisme
- Tipus de Jornada: Jornada de 35 hores setmanals en torns de matí o tarda, segons necessitats del servei, incloent-hi caps de setmana i festius.
- Dedicació: Normal

Els requisits d'accés són:

- Titulació mínima exigida: Grau Superior de Tècnic Superior en Guia, informació i assistència turística o assimilat
- Nivell de Català: B2
- Nivell d'Anglès (MECR): B2
- Nivell de Francès (MECR): B1
- Ofimàtica avançada

Les responsabilitats generals:

- Fer les tasques derivades del desenvolupament i el foment de l'activitat turística municipal i control de l'Oficina de Turisme.
- Responsabilitzar-se de la informació, l'assessorament, l'orientació i la dinamització del turisme municipal.

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

Sistema selectiu aplicable:

Es considera justificada la seua articulació mitjançant concurs de mèrits, en no tractar-se de l'accés a la condició de personal laboral fix ni de la cobertura definitiva d'una plaça, sinó de la formació d'un instrument àgil de selecció per a atendre futures contractacions laborals temporals quan concorri una necessitat legalment habilitant.

L'article 11.3 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic disposa que els procediments de selecció del personal laboral seran públics i es regiran pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, afegint expressament, per al personal laboral temporal, el principi de celeritat i la finalitat d'atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència.

El sistema de concurs es considera adequat, proporcionat i coherent amb la naturalesa temporal de la borsa i amb la necessitat de disposar d'un mecanisme de cobertura àgil, sense menyscar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

La utilització del concurs es justifica, a més, per l'especial connexió existent entre els mèrits per valorar i les funcions efectivament atribuïdes al lloc de Gestor/a Oficina Turisme, resultant particularment rellevants la formació específica en matèria turística, l'experiència professional acreditada en funcions d'informació i atenció turística, el coneixement d'idiomes exigits per al lloc i la capacitació ofimàtica requerida, com a mèrits directament relacionats amb el contingut funcional del lloc convocat. D'aquesta manera, l'opció pel concurs no respon a una mera preferència organitzativa, sinó a la voluntat d'articular un sistema de selecció objectiu, especialitzat i compatible amb la celeritat exigible en la selecció de personal laboral temporal.

1.2. Normativa d'aplicació

En el no previst en les presents bases serà aplicable la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat en l'article 177 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per reial decret legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació; el reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic; el reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de



l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball. Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui a la normativa vigent.

1.3. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que 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 previstos en aquesta convocatòria.

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

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

D'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de resolucions, anuncis o actes a la seu electrònica, el web o 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

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

1.7. Publicació

Les bases 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 terminació 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 refòs 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, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, com a mínim del Grau Superior de Tècnic superior en guia, informació i assistència turística o assimilat. En cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial.

d) Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball.

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 a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separada o inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa 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 B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, 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) Posseir coneixements d'ofimàtica avançada acreditats mitjançant títols o certificats oficials relacionats amb processadors de text, fulls de càlcul, correu electrònic, presentacions o bases de dades, amb un mínim total de 100 hores formatives.

h) Posseir coneixements d'Idiomes del nivell segons el Marc Europeu Comú de referència (MECR): Nivell d'Anglès B2 i nivell de Francès B1.

2.2. Abans de la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia de la contractació, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponibles en el registre de l'Ajuntament i seua electrònica municipal dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 10 dies hàbils a comptar 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 seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds podran presentar-se telemàticament a través de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans), o 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.

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) Acreditar coneixements d'Ofimàtica mitjançant títols o certificats oficials.

e) Acreditar coneixements d'Idiomes mitjançant títols o certificats oficials.

f) Aquells documents que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la Comissió de Valoració en la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

En cap cas es valoraran els mèrits al·legats 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 prou informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

g) Model d'autobaremació, disponible per a la seua descàrrega en el tràmit relatiu a aquest procés en la seua electrònica, indicant la relació de mèrits i la puntuació assignada segons el barem que consten en aquestes bases.





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

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

3.3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància junt informe emès on se certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents al lloc que es convoca.

3.4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta de la Comissió de Valoració, podrà sol·licitar de forma motivada quan existeixin dubtes sobre la documentació, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament i comprovació.

3.5. La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seua utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, sent obligatòria el seu emplenament. Disposen, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

La resolució serà publicada en el tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. amb les persones aspirants admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la seua no admissió.

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

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

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

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

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

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.

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 a la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

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





SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

6.1. El procediment de selecció serà el de concurs, es considera el sistema més adequat d'acord amb la urgència de la present convocatòria. Permet valorar l'experiència professional, la formació relacionada, els coneixements específics i les competències tècniques i professionals relacionades amb la descripció de funcions del lloc a seleccionar. Es garanteix la correcta aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i 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 documents dins del termini de presentació d'instàncies.

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

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

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

6.2.1 Experiència professional. Puntuació màxima 18 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en empresa privada com a personal laboral exercint funcions de naturalesa o contingut anàlegs a les de l'especialitat de la borsa convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

6.2.1.2 Forma d'acreditació:

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

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça/posat a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa.

6.2.2 Formació acadèmica. Puntuació màxima 5 punts.

6.2.2.1. Regles generals.

Únicament es valoraran les titulacions acadèmiques i la formació universitària no oficial que estiguin directament relacionades amb les



funcions del lloc objecte de la convocatòria i que tinguin validesa en tot el territori nacional.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'acreditar-se la corresponent homologació o, si és el cas, la declaració d'equivalència oficial, de conformitat amb la normativa vigent.

En cap cas no es valorarà com a mèrit la titulació aportada per a complir el requisit d'accés a la convocatòria.

La valoració d'una titulació superior exclourà la del títol inferior que constitueixi pressupost necessari per a la seua obtenció, tret que es tracti de titulacions corresponents a branques o àmbits distints i ambdues guardin relació directa amb el lloc convocat.

No podrà valorar-se dues vegades un mateix ensenyament, titulació o trajectòria acadèmica en diferents subapartats d'aquest barem.

6.2.2.2. Titulacions acadèmiques oficials.

Es valoraran les titulacions oficials distintes de l'exigida com a requisit d'accés, conforme al següent barem:

- Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent, distint de l'exigit per a l'accés i directament relacionat amb el lloc: 1,50 punts.
- Títol universitari oficial de Grau, o antiga Diplomatura, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica, o titulació declarada equivalent al nivell 2 del MECES: 2 punts.
- Màster Universitari oficial, o antiga Llicenciatura, Enginyeria o Arquitectura, o titulació declarada equivalent al nivell 3 del MECES: 3 punts.
- Doctorat, o titulació declarada equivalent al nivell 4 del MECES: 4 punts.

Dins d'aquest subapartat únicament es valorarà la titulació oficial de nivell més alt aportada per la persona aspirant.

6.2.2.3. Títols propis universitaris i formació universitària no oficial. La puntuació màxima d'aquest subapartat serà d'1 punt.

Es valoraran els títols propis universitaris directament relacionats amb les funcions del lloc, expedits per universitats espanyoles en el marc de la seua formació permanent, conforme al següent barem:

- Títol propi de màster o títol propi de postgrau amb una càrrega lectiva mínima de 60 crèdits ECTS: 0,50 punts.
- Títol propi d'especialista universitari, expert universitari o curs d'actualització universitària, amb una càrrega lectiva mínima de 30 crèdits ECTS: 0,25 punts.

No es valoraran els títols propis universitaris amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS.

6.2.2.4. Acreditació.

La formació acadèmica s'acreditarà mitjançant còpia de la titulació o, si és el cas, de la certificació acreditativa expedida per l'organisme o universitat competent, sense perjudici de la facultat municipal de requerir l'acarament o la comprovació de la documentació aportada quan resulti necessari.

En el cas de títols estrangers, haurà d'aportar-se, a més, la resolució d'homologació o de declaració d'equivalència que resulti exigible conforme a la normativa aplicable.

6.2.3 Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima 13 punts.

6.2.3.1 Promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP, els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

6.2.3.2 Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies del lloc al qual s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de 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.



5. Cursos en matèria de qualitat.
6. Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.
7. Cursos d'idiomes.

6.2.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, mitjançant còpia de la titulació o certificació acreditativa, sense perjudici de la facultat municipal de requerir el seu acarament o comprovació quan resulti necessari.

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

6.2.4.1 Coneixement de la llengua catalana: Puntuació màxima 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 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).

6.2.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: Puntuació màxima 2 punts.

No es valorarà com a mèrit el nivell exigít com a requisít, 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 comú europeu segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivells del Marc Comú Europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Comú Europeu	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 Comú Europeu 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.



SETENA. COMPOSICIÓ DE LA BORSA

7.1. Finalitzat el procés selectiu la Comissió de Valoració exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

7.2. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per a efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant de la Comissió de Valoració. A aquesta revisió, podran assistir acompanyats d'una persona assessora.

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

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

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

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- b) Major puntuació aconseguida formació i perfeccionament.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir majors càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

7.5. La borsa estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 2 punts. Seran integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

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

8.2. Les persones aspirants seran requerides segons necessitats per a ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir-la, s'oferirà el lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-lo.

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

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

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

Dins del termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renúncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar l'últim lloc, el departament de Recursos Humans avisarà al 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 a atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

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



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

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

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

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

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

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

8.5 Període de Prova.

De conformitat amb el que disposa l'article 14 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la contractació laboral temporal derivada de la present borsa estarà subjecta a un període de prova de sis mesos, que haurà de pactar-se expressament per escrit en el corresponent contracte de treball.

El període de prova tindrà per finalitat comprovar l'aptitud, la idoneïtat, l'adaptació al lloc i el correcte acompliment de les funcions pròpies del lloc de Gestor/a de l'Oficina de Turisme, d'acord amb les tasques i responsabilitats assignades a aquest.

Durant el període de prova, la persona responsable de l'àrea o el departament en què presti serveis la persona contractada haurà d'efectuar el seguiment i avaluació del seu acompliment, emetent, en finalitzar aquest període, un informe motivat sobre la seua 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 termini de deu dies hàbils, a fi que pugui formular al·legacions i presentar els documents que estimi oportuns.

A la vista de l'informe emès i, si és el cas, de les al·legacions formulades, l'òrgan municipal competent resoldrà motivadament sobre la superació o no del període de prova. La no superació del període de prova determinarà el cessament de la persona contractada laboral temporal i la seua exclusió de la borsa de treball corresponent.

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

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere i altres situacions anàlogues que impedeixin el normal desenvolupament de la prestació de serveis interrompan el còmput del període de prova, que es reprendrà una vegada desapareguda la causa d'interrupció.

Durant el període de prova, la persona treballadora tindrà els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de la plantilla, podent resoldre's la relació laboral per qualsevol de les parts durant el seu transcurs, de conformitat amb la legislació laboral aplicable.

No podrà establir-se període de prova quan la persona treballadora hagi ja exercit anteriorment en aquest Ajuntament les mateixes funcions, sota qualsevol modalitat de contractació, per temps suficient per a entendre complerta aquesta finalitat. Així mateix, quedaran exemptes de la seua realització les persones aspirants que haguessin prestat serveis com a personal laboral temporal en aquesta Corporació en el mateix lloc objecte de la convocatòria, per un temps igual o superior al previst com a període de prova.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

9.1. Les persones aspirants que formin part de la borsa, en ser nomenades i donar 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.

9.2. Documentació a presentar:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits en la base segona i que no hagin estat presentats prèviament.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Declaració jurada o promesa de 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.
4. La persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. 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 de la contractació, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

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

9.4. Una vegada que la persona aspirant seleccionada hagi presentat la documentació, i si és conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

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

La convocatòria, les seues bases i 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 en 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: 14 d'abril de 2026)*

L'alcalde

Marcos Serra Colomar