



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY**

**3888**

*Aprovació Bases reguladores i convocatòria que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una Borsa de Treball d'Enginyer Tècnics, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs-oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la sessió ordinària celebrada el 10 d'abril de 2019, ha adoptat el següent acord:

Primer.- APROVAR les Bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una Borsa de treball d'Enginyer Tècnics, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Segon.- CONVOCAR les proves selectives que regiran la convocatòria específica per a la aquest procediment.

Tercer.- PUBLICAR les bases i la convocatòria al BOIB, a la web municipal [www.santantoni.net](http://www.santantoni.net) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Publicades al BOIB, es publicarà un extracte de la convocatòria al BOE.

Sant Antoni de Portmany, 24 d'abril de 2019

**L'Alcalde,**  
José Tur Torres.

#### **ANNEX**

#### **BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYERS TÈCNICS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PER MITJÀ DEL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ**

##### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball d'enginyers tècnics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, personal funcionari interí, que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran nomenats com a tals per a exercir funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es produeixi alguna de les següents circumstàncies:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible que les cobreixin funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

Tot això de conformitat amb els articles 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 19.2 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017; i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

El sistema de selecció serà el concurs oposició.

El lloc de treball pertany a l'escala de l'administració especial; subescala tècnica mitjana; grup de classificació A2; les retribucions que percebrà seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball que s'hagi d'ocupar.



Les funcions seran, segons el cas, les del lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o les d'aquell el titular del qual sigui substituït; les que corresponguin per desenvolupar programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament; o les corresponents a aquella activitat l'increment de la qual faci necessari subvenir a les necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials.

## SEGONA. REQUISITS

Per poder participar a la convocatòria i ser admesos o admeses a fer les proves selectives, els interessats i les interessades des han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. 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, s'apliqui la lliure circulació de treballadors. També podran participar-hi aquelles persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Haver fet els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Posseir el títol universitari oficial d'enginyer tècnic, o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar la documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents.
5. No haver estat separat per 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 desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què 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, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
6. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions que li corresponen.
7. Abans del nomenament, l'interessat o la interessada ha 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 cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals, comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
8. Acreditar el coneixement del nivell B2 de la llengua catalana, 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 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.

## TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu han de presentar-se d'acord amb el model normalitzat disponible al registre de l'Ajuntament i al lloc web [www.santantoni.net](http://www.santantoni.net), adreçades al batle de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar al Registre general d'entrada de la corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció al públic; 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; o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 16, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971.344.175), o a l'adreça electrònica [rrhh@santantoni.net](mailto:rrhh@santantoni.net), amb la justificació de la tramesa en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per ser admès i participar en el procés selectiu, els aspirants han de manifestar a la sol·licitud que reuneixen 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 de presentació de sol·licituds, i adjuntar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.





b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.

c) Certificat del nivell de coneixements de la 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) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars, que el tribunal haurà de valorar a la fase de concurs. La data límit per al·legar i acreditar o justificar els mèrits al·legats és la de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar a la convocatòria. En cap cas s'acceptaran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si aquesta documentació ja es troba ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar en la sol·licitud i aportar prou informació per poder-la localitzar.

3. Els aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe emès que certifiqui la seua capacitat per dur a terme les funcions i tasques de la plaça convocada. Han de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a realitzar l'exercici.

4. Els aspirants són responsables de la veracitat dels documents que presenten. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per pròpia iniciativa o a proposta del tribunal avaluador, pot sol·licitar, cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals per confrontar-los i comprovar on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud.

5. La presentació de la instància implica, pel que fa a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, que els afectats consenten que l'àrea de Recursos Humans la gestioni. És obligatori emplenar-la i es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, per la qual s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos i es designarà el tribunal avaluador.

La resolució es publicarà en el tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, fent-hi constar el DNI dels aspirants admesos i exclosos i, si és el cas, la causa de la inadmissió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis de la seua electrònica, perquè els interessats presentin les al·legacions que trobin convenient i s'esmenaran els errors.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos; aquesa i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no haver-hi reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica, i es comunicarà el lloc, la data i l'hora de realització de l'exercici de la fase d'oposició.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i ha de tendir a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció sempre és a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un president o presidenta, un secretari o secretària que actuarà amb veu però sense vot. La composició del tribunal ha de ser predominantment tècnica, i han d'estar en possessió d'una titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president o presidenta, ni sense el seu secretari o secretària. Les seues decisions es prenen per majoria.

L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament la llista provisional d'admesos i exclosos. El tribunal té la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

Els membres del tribunal han 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 haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a les proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, havent-ho de notificar a l'autoritat competent. Els aspirants els poden recusar pels



mateixos motius, cas de no abstenir-se. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i tendran veu però no vot.

Categoria del tribunal: segona.

### **SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció és el concurs oposició, que es considera el sistema més adequat, ja que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, i la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció.

Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs aquells aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs, amb una puntuació màxima de 82,50 punts.

#### **Fase d'oposició**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seua personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, si no, n'hi carnet de conduir.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició es corregeixin sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

La fase d'oposició constarà de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori.

#### **PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC.**

La prova consisteix en un exercici de caràcter teòric i pràctic, compost per un o diversos supòsits, i a contestar preguntes breus directament relacionades amb les funcions a desenvolupar objecte de la convocatòria i amb l'annex I del temari que figura a la convocatòria. Es valorarà de 0 a 50 punts. El temps el determinarà el Tribunal.

Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants poden fer ús dels textos legals no comentats que portin en suport de paper.

Es valorarà la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 50 punts i els aspirants que no superin els 25 punts seran eliminats.

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants que hagin superat aquesta fase.

#### **Fase de concurs**

Aquesta fase únicament s'aplicarà als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 32,50 punts.

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

Els mèrits que els aspirants al·leguin i justifiquin a la fase de concurs, i que el Tribunal ha de valorar, es regiran pel següent barem:

1) Experiència professional: 15 punts com a màxim.

- Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional lliure o autònom exercint la professió d'enginyer tècnic o funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 7,5 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 10 punts.
- Serveis prestats a qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'administració



pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 15 punts.

#### 1.2 Forma d'acreditar els serveis prestats:

- Treballs realitzats a l'administració pública: certificat de l'organisme corresponent, Annex I, en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral) juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Treballs realitzats a l'empresa pública societària o privada i autònoms: còpies dels contractes de treball acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Hi ha de constar el temps de treball, la categoria laboral i el grup de classificació professional.
- Per acreditar el treball d'autònom s'exigeix el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Si l'activitat professional no es reflecteix a la vida laboral, s'hi ha d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, la classe o la categoria de la borsa a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions fetes 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; a excepció de l'experiència en treballs realitzats en l'administració pública en qualsevol categoria, cas en el qual basta amb acreditar-la amb el certificat emès per l'organisme corresponent.

En tot cas, s'ha d'aportar un informe de la vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

#### 2) Titulacions acadèmiques oficials:

##### 2.1. Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

##### 2.2. Puntuació: La puntuació màxima és de 7 punts.

###### a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor o doctora: 3 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 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, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, quan sigui requerit.

###### b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.



3) Formació i perfeccionament: es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continuada de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. 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.

- Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic navegació per internet, i altres cursos d'informàtica que es puguin vincular a les funcions corresponents a l'administració general.
- Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.
- Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 6 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.
- S'hauran d'acreditat mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

4) Idiomes:

1. Coneixement de la llengua catalana: màxim 2,50 punts. Es valoraran els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el següent barem:

- Certificat Nivell C1: 1 punt.
- Certificat Nivell C2: 2 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de major graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

2. Coneixements de llengües estrangeres: màxim 2 punts.

- Títols i certificacions expedits per l'EBAP o equivalents:

- Nivell elemental: 0,20 punts.
- Nivell mitjà: 0,30 punts.
- Nivell superior: 0,40 punts.

- Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

- Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,30 punts.
- Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,40 punts.
- Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,60 punts.
- Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 1 punt.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

## SETENA. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el tribunal avaluador exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, amb la identificació del document nacional d'identitat.

Ordre de prelatió per a la borsa:





L'ordre de prelación dels aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la suma de la fase d'oposició, en el cas que l'hagin superat, i la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

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

- a) Tenir la nota més alta en l'exercici.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat destituït d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà per ordre alfabètic.

Tots els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que trobin convenient o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor o assessora.

El Tribunal tindrà un termini de cinc dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants que hagin superat les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una borsa d'ocupació per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball d'enginyers tècnics, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es produeixin per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com ara l'increment de l'activitat.

#### **VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Un cop confeccionada la borsa de treball, l'Alcalde n'aprovarà la constitució, i es publicarà al tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució. Transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Un cop constituïda la borsa, els aspirants seran requerits segons necessitat per ocupar les corresponents places per rigorós ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament d'enginyers tècnics.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible. Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o telemàtic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual 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 el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació, perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, i el Departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

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, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball i ocuparà el darrer lloc de la llista sempre que el nomenament hagi estat superior a dotze mesos; en cas contrari, tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

És aplicable a aquest procediment el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; i la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en el sentit de que totes les comunicacions que es derivin

d'aquest procediment ho seran mitjançant publicació en el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

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

La documentació que cal presentar és:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits en la base segona.
2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. Declaració jurada o promesa de no haver 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 exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què 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, al seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
4. L'interessat o la interessada ha 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 cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

En cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits o no els acrediti en el termini establert, l'Ajuntament n'acordarà l'exclusió i proposarà el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Una vegada que l'aspirant seleccionat o seleccionada hagi presentat la documentació, si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació el o la nomenarà com a funcionari interí o funcionària interina.

Efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat o nomenada ha de prestar jurament o promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia següent en què se li notifiqui el nomenament. Si no pren possessió en aquest termini, sens perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany pot deixar sense efecte el nomenament interí si transcorreguts dos mesos des del seu inici, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per desenvolupar les funcions pròpies del seu lloc de treball. Aquest període es considera part integrant del procés selectiu.

#### **DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS.**

El tribunal queda facultat 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.

En el no previst en aquestes bases és d'aplicació la normativa bàsica estatal: la Llei reguladora de les bases de règim local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears; i 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 (BOIB núm. 68, de 7 de maig de 2011), sempre que no contradigui la normativa vigent.

El interessats poden impugnar la convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta 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, tal com indica la base quinzena de les Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.





## ANNEX I (TEMARI)

Tema 1. Llei 7/1985 LRBRLL: disposicions generals. El municipi. Disposicions comunes a les entitats locals. Béns, activitats i serveis i contractació.

Tema 2. Llei 39/2015 LPACAP: disposicions generals. Els interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.

Tema 3. Llei 39/2015 LPACAP: l'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

Tema 4. Llei 39/2015 LPACAP: els actes administratius: requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5. Llei 39/2015 LPACAP: les disposicions sobre el procediment administratiu comú: garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment.

Tema 6. Llei 39/2015 LPACAP: les disposicions sobre el procediment administratiu comú: finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Execució.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP: la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 8. Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte. Transparència de l'activitat pública: àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).

Tema 9. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

Tema 10. Llei 6/1999, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.

Tema 11. El Pla territorial insular. Modificació número 1 del Pla Territorial Insular d'Eivissa.

Tema 12. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Decret llei 1/2006, de 12 de gener, de mesures urgents en matèria urbanística. Decret llei 2/2016, de 22 de gener, de modificació del Decret llei 1/2006, de 12 de gener.

Tema 13. El PGOU de Sant Antoni de Portmany i les seues modificacions puntuals.

Tema 14. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 15. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic d'edificació.

Tema 16. Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears. Llei 42/2007, de 13 de desembre, del patrimoni natural i de la biodiversitat. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental. La Llei 1/1991, d'1 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.

Tema 17. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Tema 18. Decret 41/2011, de 29 d'abril, regulador dels serveis d'admissió i control d'ambient intern en les activitats d'espectacles públics i recreatives.

Tema 19. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 20. Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regula les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 21. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Llei 2/2013, de 29 de maig, de protecció i ús sostenible del litoral i de modificació de la Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Reial decret 876/2014, de 10 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de costes.

Tema 22. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres a les Illes Balears.

Tema 23. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, del comerç de les Illes Balears. Reial decret 199/2010, de 26 de febrer, pel qual es regula l'exercici de la venda ambulat o no sedentària.



Tema 24. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Decret 20/2015, de 17 d'abril, de principis generals i directrius de coordinació en matèria turística; de regulació d'òrgans assessors, de coordinació i de cooperació del Govern de les Illes Balears, i de regulació i classificació de les empreses i els establiments turístics, dictat en desplegament de la Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears.

Tema 25. Decret 8/2004, de 23 de gener, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de la Llei d'ordenació d'emergències a les Illes Balears. Reial decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència.

Tema 26. Llei 37/2003, de 17 de novembre, del soroll i els seus reglaments de desenvolupament. Llei 1/2007, de 16 de març, contra la contaminació acústica de les Illes Balears. Ordenança municipal reguladora dels sorolls i les vibracions de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 89, de 2013.06.25).

Tema 27. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.

Tema 28. Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.

Tema 29. Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears. Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears.

Tema 30. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions.

## RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

**ASPIRANT (nom, llinatges i DNI):**

<b>1 i 2) FORMACIÓ</b>	<b>1. Titulacions acadèmiques:</b> <b>2. Formació i perfeccionament:</b> <b>curs:</b>	<b>Hores:</b>
<b>3) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>		
<b>4) IDIOMES</b> <b>Coneixements de la Llengua Catalana</b>		

