



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

9471***Convocatòria d'una borsa de mobilitat interna d'auxiliars administratius d'administració general, mitjançant concurs de mèrits***

Mitjançant el Decret de Batlia núm. 2026-4541, de 2 de setembre, s'ha resolt el següent:

"Primer. Aprovar la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de mobilitat interna d'auxiliars administratius d'administració general de l'Ajuntament de Manacor, mitjançant concurs de mèrits.

Segon. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, les quals s'adjunten com annex d'aquesta resolució.

Tercer. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el i a la seu *Butlletí Oficial de les Illes Balears* electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

Quart. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna i a la Junta de Personal per al seu coneixement.

Contra la present resolució/acord, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb els articles 112 i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut (llevat que es tracti d'un acte dictat per delegació en aquest cas correspondrà la resolució a l'òrgan delegant), en el termini d'un mes, comptador des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació/publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015.

També podeu interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació/publicació d'acord amb els articles 8.1, 25, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si optau per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podreu interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, la qual es produirà si transcorre un mes sense que no s'hagi dictat i notificat una resolució expressa sobre el recurs presentat, podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de sis mesos comptadors des de l'endemà de la desestimació presumpta.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent."

(Signat electrònicament: 2 de setembre de 2026)

La 2a tinenta de batlia i delegada genèrica de l'Àrea de Recursos Humans i Turisme

(Decret 2026-0903, de 16/02/2026. BOIB núm. 24, de 21 de febrer de 2026)

Antònia Llodrà Brunet

ANNEX

Bases de la convocatòria per constituir una borsa de mobilitat interna d'auxiliars administratius d'administració general de l'Ajuntament de Manacor, mitjançant concurs de mèrits

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular la constitució i l'actualització d'una borsa única de mobilitat de la categoria d'auxiliar administratiu d'Administració general entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manacor, mitjançant concurs de mèrits, per tal de facilitar la mobilitat interna del personal de l'esmentada categoria.



Aquesta borsa es regeix per aquestes bases, pel Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (en endavant TREBEP) i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Segona. Requisits de les persones aspirants

- Pertànyer a la categoria d'auxiliar administratiu d'Administració General, sigui quina sigui la seva situació administrativa, amb excepció dels qui hagin estat declarats en situació de suspensió ferma, mentre duri aquesta, i els qui hagin estat declarats en situació d'excedència voluntària per interès particular i no hagin complert dos anys de permanència en l'esmentada situació.
- Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manacor, amb un mínim de 2 anys d'antiguitat des del seu nomenament com a auxiliar administratiu/iva.

Tercera. Sol·licituds

Les sol·licituds, dirigides a la Batlia, s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament en el termini de **tres dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i de les presents bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

S'han d'adjuntar a la sol·licitud els documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

La Comissió Tècnica de Valoració no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

Les sol·licituds o els documents registrats fora del termini establert no es tindran en compte i s'arxivaran.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió.

A la mateixa resolució es designarà els membres de la Comissió Tècnica de valoració dels mèrits, i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què la Comissió Tècnica iniciarà l'esmentada valoració. Aquesta resolució s'exposarà al Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Es concedirà un termini de dos dies hàbils per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions. Aquesta esmena no serà aplicable respecte dels mèrits al·legats però no aportats.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Cinquena. Comissió Tècnica de valoració del concurs de mèrits

1. La Comissió Tècnica de valoració quedarà constituïda en la forma que determina l'article 60 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, en relació a la Llei 27/2017, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local.
2. La Comissió Tècnica 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 presidència ni sense secretaria, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.
3. La seva composició haurà de ser predominantment tècnica i els vocals hauran de tenir la titulació o especialització igual o superior a les exigides per a l'accés a la convocatòria.

La seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

4. De la Comissió Tècnica de valoració no hi podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris i personal laboral interí i el personal eventual, i tindrà la següent composició:



- Presidència: personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manacor, nomenat per la Presidència de la Corporació.
- Secretaria: personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manacor, amb veu i vot.
- Tres vocals que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública.

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres.

5. La Presidència de la Corporació nomenarà els membres de la Comissió Tècnica de Valoració i els seus suplents.

6. La Comissió Tècnica de Valoració tindrà la consideració d'òrgan dependent de la autoritat que l'ha nomenada.

7. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al Tauler d'anuncis.

8. A la Comissió Tècnica de Valoració hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

9. Els acords de la Comissió Tècnica de Valoració s'adoptaran per majoria d'assistents i dirimirà els empats el vot de la Presidència.

10. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats per les persones candidates.
- b) Elaborar una llista on, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones candidates amb les puntuacions obtingudes a cada apartat dels mèrits.

Sisena. Presa de possessió

El termini per prendre possessió al nou lloc de feina serà d'un màxim de deu dies hàbils a comptar de la resolució.

Setena. Resolució

La Comissió Tècnica de Valoració publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació la llista provisional de la valoració dels mèrits de les persones aspirants, amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Les persones interessades podran formular observacions o reclamacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors de l'endemà de l'exposició de la llista provisional en el tauler d'edictes de la Corporació.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, la Comissió Tècnica farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits, per ordre de puntuació, i l'eleva a la Presidència de la corporació.

En cas d'empat, es donarà prioritat a la millor puntuació obtinguda en l'apartat d'antiguitat. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en l'apartat de cursos. Si així i tot no és possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig.

Vuitena. Funcionament de la borsa de mobilitat

Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant de la categoria d'auxiliar administratiu d'Administració general, s'oferirà a les persones integrants d'aquesta borsa, per ordre de prelatió, si estan interessades en realitzar un canvi d'adscripció del seu lloc de feina.

En el cas que la persona que ocupi el primer lloc de la borsa no estigui interessada en el lloc o llocs a cobrir, es passarà a la següent de la borsa, i així successivament.

La persona integrant de la borsa que no estigui interessada en el lloc de feina que s'ofereix en aquell moment, conservarà el lloc de prelatió que té i s'acudirà a la persona següent.

Les persones que acceptin un canvi d'adscripció de lloc de treball hauran de romandre dos anys a l'esmentat lloc abans de poder accedir a un altre canvi de lloc.

Novena. Vigència de la borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà vigència des de la seva constitució i fins a l'entrada en vigor del Reglament de Mobilitat Interna de l'Ajuntament, actualment en tramitació, moment en el que quedarà automàticament extingida, sense perjudici de que puguin iniciar-se, amb caràcter previ, els procediments necessaris per a la constitució d'una nova borsa adaptada al nou marc regulador.



Desena. Impugnacions i normativa d'aplicació

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tots els aspectes no prevists en les presents bases seran d'aplicació les bases generals reguladores dels procediments selectius per a funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Manacor; l'article 196 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; els articles 75, 76, 77, 80, 81, 92 i 93 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; com també els articles 2, 3, 9 a 27 del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que resulta d'aplicació supletòria atès el que disposa l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; l'article 168 del RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, que aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

ANNEX Barem de mèrits

1. Antiguitat: valoració dels serveis prestats a un lloc de personal auxiliar administratiu d'Administració general a l'Ajuntament de Manacor.

Es valora de la manera següent: 0,25 punts per any treballat (les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats). Aquesta experiència serà acreditada d'ofici per part de l'Ajuntament.

2. Coneixements orals i escrits de llengua catalana: puntuació màxima 1'50 punts.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació.

- Nivell C1: 0'50 punts
- Nivell C2: 1 punt
- Coneixements de llenguatge administratiu: 0'50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura

