Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE MANACOR

6204 ***Convocatòria borsa de feina d'oficials i peons d'instal·lacions esportives.***

Convocatòria borsa de feina d'oficials i peons d'instal·lacions esportives

Per resolució de Batlia de 24 de maig de 2016, s'ha resolt el següent:

"**DECRET**

Antecedents

Proposta del delegat d'Esports sobre la necessitat de convocar una borsa de feina d'oficials i peons d'instal·lacions esportives per tal de poder cobrir les necessitats que es puguin produir i poder contractar el personal adient per realitzar substitucions, quan la prestació del servei sigui de reconeguda urgència i no pugui ser realitzat per altre personal de la corporació.

Fonaments de dret

Informe jurídic de la cap de Departament de Recursos Humans, de 23 de maig de 2016.

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs oposició, per a la constitució d'una borsa de feina extraordinària de personal laboral temporal d'oficials i peons d'instal·lacions esportives.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta Resolució.

3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituïda per les persones que s'indiquen a la clàusula sisena d'aquestes bases.

4. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

5. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i al Comitè d'Empresa.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa es pot interposar alternativament, de conformitat amb el disposat als articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que dictà l'acte, a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa".

ANNEX

"Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal laboral no permanent per crear una borsa de feina d'oficials i peons d'instal·lacions esportives, mitjançant concurs oposició, per a l'Ajuntament de Manacor

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral no permanent, mitjançant concurs oposició, per crear una borsa de feina extraordinària d'oficials i peons d'instal·lacions esportives amb destinació al Departament d'Esports, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral no permanent, d'acord amb els articles 10 i 11 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

Característiques del lloc de treball: personal laboral, grups C2 i AP.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (apartat Recursos Humans), per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP, o estranger amb residència legal a Espanya.
b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B1 (nivell llindar), de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, mitjançant:
* Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
* En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana.
e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
f) No haver estat separats ni acomiadats, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 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 comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web www.manacor.org, serveis ciutadania; recursos humans; convocatòries), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document que n'acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigit per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana. En el cas de no poder acreditar aquests coneixements, s'ha de sol·licitar realitzar la prova de llengua catalana corresponent.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 20,35 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

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

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants que no hagin acreditat el requisit del coneixement de la llengua catalana, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova destinada a acreditar aquest requisit. Així mateix, es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, i quedaran convocats els aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President:
  Titular: Antoni Pascual Pascual, tècnic d'esports
  Suplent: Joan Melis Quetglas, encarregat de poliesportiu
- Vocals:
  Titular: Joan Pont Nicolau, director d'instal·lacions esportives
  Suplent: Juan Carlos Villalonga Garcia
  Titular: Daniel Salas Munar, encarregat de poliesportiu
  Suplent: Julià J Miquel Pascual, oficial intal·lacions esportives
  Titular: Llorenç Ramis Ensenyat, delineant
  Suplent: Miquel Oliver Nogués, delineant
- Secretària:
  Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, cap del Departament de Recursos Humans
  Suplent: Isabel Fuster Fuster, oficial major

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Al tribunal de selecció hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre del Comitè d'empresa que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Setena. PROVA DE CATALÀ

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis del procés selectiu, els aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits hauran de realitzar una prova del nivell que correspongui, de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte o no apte.

La duració de l'exercici serà determinat pel tècnic/a de normalització lingüística designat pel president de la Corporació per a la realització de la prova.

Vuitena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si els candidats hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es pot modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Seran eliminats els aspirants que no arribin a la meitat de la puntuació màxima de cada un dels exercicis.

El primer exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.

El segon exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.

Primer exercici:

Consistirà en contestar un qüestionari de 10 preguntes de breu resposta sobre els temes següents, en un temps màxim d'una hora.

Es valorarà principalment la concreció i exactitud en la resposta, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Part general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars. Administració municipal: principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament. Les resolucions del president de la Corporació. Els membres de l'Ajuntament.

Tema 4. L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les administracions públiques. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: formes de submissió. Fonts de dret públic: enumeració, jerarquia, fonts escrites: lleis, ordenances, reglaments i bans.

Tema 5. Prevenció riscs laborals: equips de protecció individual, higiene postural. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscs. Comitè de seguretat i salut.

Part específica:

Tema 1. La seguretat a les instal·lacions esportives.

Tema 2. Tasques de manteniment a les instal·lacions esportives: naturalesa i periodització.

Tema 3. Mesures d'estalvi energètic i de preservació mediambiental a les instal·lacions esportives.

Tema 4. Tipus de fulls de control: la seva utilitat. Control de consums i procediments.

Tema 5. La neteja a les instal·lacions esportives. Tipus i periodització.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Segon exercici:

Consistirà en la realització, durant un període màxim d'una hora, d'un o varis exercicis pràctics que plantejarà el tribunal just abans del començament de l'exercici, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

En aquesta prova es valorarà la netedat del treball, els coneixements de l'ofici, el resultat i la capacitat d'autonomia.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 8 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc d'oficial: 0,50 punts per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

2. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc de peó: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

3. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 1 punt (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar). Es valorarà en tot cas el curs bàsic de prevenció de riscs laborals fins a un màxim de 60 hores.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

4. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc d'oficial: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

5. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc de peó: 0'25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

6. Altres mèrits (màxim 2 punts):

* Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

Es valoraran els certificats emesos o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears, fins a una puntuació màxima d'1 punt:

a) Nivell B2 (abans B): 0,50 punts
b) Nivell C1 (abans C): 1 punt

Es valorarà només un certificat. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

* Per estar en possessió del títol de tècnic superior en Animació d'activitats físiques i esportives: 1 punt

* Per estar en possessió del títol de tècnic en conducció d'activitats físico-esportives en el medi natural: 0,50 punts.

En cas d'estar en possessió dels dos títols, només es valorarà el de més puntuació.

Novena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració Pública" i, si continua, en la valoració del mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Desena. LLISTA D'APROVATS

Realitzades les corresponents proves selectives, i finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants i la llista provisional d'aprovats amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins aquest termini els aspirants que ho considerin poden sol·licitar acudir al departament de Recursos Humans a revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en el BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelació i la puntuació obtinguda.

Onzena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

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, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí / laboral temporal a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert. En el cas que el lloc a cobrir sigui de la categoria d'oficial, s'oferirà als integrants de la borsa per ordre de prelació encara que estiguin contractats com a peó, atès que el lloc ofertat és d'una categoria superior.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Els aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.

c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.

d) Patir malaltia o incapacitat temporal.

e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renuncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelació la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renuncia d'una persona funcionària / laboral interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Dotzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855

a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
c) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
d) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Tretzena. IMPUGNACIÓ

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu."

Manacor, 24 de maig de 2016

El batle
Pedro Rosselló Cerdá

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/76/951855