



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

1965***Convocatòria concurs de mèrits de tècnic/a d'Administració general per al lloc de feina de cap de Recursos Humans***

Per resolució de Batlia de 19 de febrer de 2018, s'ha resolt el següent:

“DECRET

Antecedents

Proposta de la delegada de Recursos Humans, de 6 de febrer de 2018, de què s'aprovin les bases i la convocatòria específiques per a la selecció de personal funcionari interí per a la cobertura d'una plaça amb reserva de lloc de feina de tècnic/a d'Administració general, per al lloc de feina de cap de Recursos Humans, mitjançant concurs de mèrits, i constitució d'una borsa de feina, atès que es considera urgent i inajornable la prestació del servei i no pot ser realitzat per altra personal de la corporació.

Fonaments de dret

Informe jurídic de la TAG, de 13 de febrer de 2018.

RESOLC:

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs de mèrits per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'Administració general adscrita al lloc de feina de cap de Recursos Humans, com a personal funcionari interí, el qual es troba vacant amb reserva de lloc de feina.
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 constituït per les persones que sindiquen 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 al tauler d'anuncis de la seu electrònica 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 a la Junta de Personal.

Contra aquesta resolució - que posa fi a la via administrativa - podeu interposar, de forma alternativa, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dictà l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà 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 comptadors des de l'endemà a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

«Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per a la cobertura d'una plaça amb reserva de lloc de feina de tècnic/a d'Administració general, per al lloc de feina de cap de Recursos Humans, mitjançant concurs de mèrits, per a l'Ajuntament de Manacor i constitució d'una borsa de feina

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió d'una plaça de tècnic/a d'Administració general adscrita al lloc de feina de cap de Recursos Humans, com a personal funcionari interí, el qual es troba vacant amb reserva de lloc de feina atès que la titular de la plaça es troba en comissió de serveis a una altra administració pública fins al 18 de novembre de 2018, amb possibilitat de ser prorrogada la comissió de serveis per un any més, mitjançant concurs de mèrits, i constitució d'una borsa de feina.



Característiques del lloc de treball: escala d'Administració general, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 26 i complement específic anual 13.310,08 €.

Les tasques més significatives atribuïdes a aquest lloc de feina són, entre d'altres, les següents:

- Tramitació d'expedients en matèria de recursos humans: concessió de situacions administratives, drets i deures, incompatibilitats, drets col·lectius, etc....; Selecció de personal i provisió de llocs de feina; Assistència de secretària portant l'assessorament jurídic d'aquells òrgans col·legiats en matèria de personal, etc.
- Tramitació d'expedients administratius de responsabilitat patrimonial; tramitació d'expedients administratius que s'instrueixen en el cementiri; instrucció d'expedients per infracció a ordenances i reglaments municipals i sancionadors en general; expedients de tractament de vehicles abandonats com a residu sòlid urbà; expedients corresponents a les àrees de Comerç, Agricultura i Festes; expedients de reserva d'estacionaments per a persones amb mobilitat reduïda.

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), pel Real 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 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

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

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del Real 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.
- 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.
- Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret, Administració d'Empreses, Ciències Polítiques, Econòmiques i Empresarials, Gestió i Administració Pública, Intendent/a Mercantil o Actuari/ària 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.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell C1, 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.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- 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.
- 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 a la Batlia, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web www.manacor.org; seu electrònica; tauler d'anuncis), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en els següents registres:

- En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les comunitats autònomes, a la de qualsevol administració de les diputacions provincials, cabildos i consells insulars, als ajuntaments dels municipis als quals es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; o



als de la resta de les entitats que integren l'Administració local si, en aquest darrer cas, s'hagués subscrit el conveni oportú.

- A les oficines de correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A qualsevol altre que estableixin les disposicions legals d'aplicació.

Les sol·licituds s'hauran de presentar dins el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al 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, 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 acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít 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.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30'60 € (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 de la seu electrònica 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 la seu electrònica 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 la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador per valorar la fase de concurs de mèrits

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituïda pels membres següents:

- President/a:

Titular: Isabel M Fuster Fuster, secretària general accidental

Suplent: Anneliese Martí Ballmann, pedagoga

- Vocals:

Titular: Joan Antoni Salom Fullana, cap d'Urbanisme

Suplent: Sebastià Nadal Fons, economista

Titular: Valentí Valls Droguet, tresorer



Suplent: J Felipe Pou Català, assessor jurídic

Titular: Norberto González Osorio, interventor

Suplent: Antoni Ferrer Febrer, bibliotecari

- Secretari/ària:

Titular: Isabel Andreu Nadal, normalitzadora lingüística

Suplent: Pilar Castor Binimelis, arxivera

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 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.

Setena. PROVA DE CATALÀ

Amb caràcter previ a l'inici de la valoració dels mèrits, els aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits hauran de realitzar una prova del nivell que correspongui, de caràcter obligatòria i eliminatòria. 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. FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

La puntuació màxima que es pot obtenir en el concurs de mèrits és de 25 punts, però per superar-lo s'ha d'obtenir un mínim d'un punt a l'apartat de serveis prestats ja sigui a l'àmbit de l'Administració pública o fora d'ella.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Pública, en un lloc de feina de caràcter tècnic del grup A, subgrup A1, realitzant qualsevol de les funcions pròpies del lloc de feina convocat que s'indiquen a la base primera: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 6 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 qualsevol de 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, on constaran les funcions del lloc de feina al qual està o ha estat adscrit.

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.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per experiència professional en el sector privat en un lloc igual o similar, o superior en el grup de cotització 01 realitzant per compte aliena qualsevol de les funcions pròpies del lloc de feina convocat que s'indiquen a la base primera: 0,75 punts per any treballat, amb un màxim de 3 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 qualsevol de les funcions de la plaça o lloc a cobrir que s'indiquen a la base primera. A tal efecte s'haurà de presentar contracte de treball i vida laboral en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, el grup de cotització, el lloc de treball ocupat, acompanyat d'un certificat de l'empresari on s'indiquen les funcions que ha realitzat o realitza.

3. Per exercici lliure de la professió com a autònom, realitzant qualsevol de les tasques pròpies de la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria que s'indiquen a la base primera d'aquesta convocatòria respecte de les quals s'hagi exigint estar en possessió de la titulació acadèmica exigida com a requisit per prendre part en aquest procediment selectiu: 0,20 punts per cada contracte i sentència fins a un màxim de 3 punts. Es valoraran:





* Els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic referits a qualcuna de les tasques que s'indiquen a la base primera d'aquesta convocatòria. Per ser valorat aquest mèrit, s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent de l'Administració pública, en el qual haurà de constar la descripció dels serveis executats, el beneficiari del servei, les dates en que ha prestat els serveis, i l'import d'aquests. Aquests certificats hauran de ser avalats per certificats de bona execució; l'alta en la Seguretat Social o Mútua Professional.

* Per haver portat la defensa jurídica i haver recaigut sentència sobre el fons referent a qualcuna de les tasques que s'indiquen a la base primera d'aquesta convocatòria. A tal efecte s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de la sentència, l'alta en la Seguretat social o Mútua professional i certificat d'alta en el col·legi corresponent.

4. Per exercici lliure de la professió com a autònom, realitzant qualcuna de les tasques pròpies de la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria que s'indiquen a la base primera d'aquesta convocatòria respecte de les quals s'hagi exigut estar en possessió de la titulació acadèmica exigida com a requisit per prendre part en aquest procediment selectiu: 0,50 punts per any treballat, fins a un màxim de 2 punts. Es valoraran:

* Els serveis prestats per a empreses privades en virtut de contractació mercantil, referits a qualcuna de les tasques que s'indiquen a la base primera d'aquesta convocatòria. Per ser valorat aquest mèrit, s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del certificat d'alta a l'IAE en l'epígraf corresponent, certificat de l'empresa on es faci constar la relació detallada de les tasques desenvolupades, la duració concreta i detallada de cada una d'elles i l'acompliment satisfactori de les mateixes. Aquest certificat haurà d'estar signat pel legal representant de l'entitat.

5. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 5 punts (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 valoraran en tot cas els cursos d'informàtica a nivell d'usuari i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals.

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.

6. Altres mèrits (màxim 6 punts):

* Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 1'5 punts:

- a. Nivell C2 (abans D): 1 punt
- b. Nivell LA (abans E): 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.

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

* Per estar en possessió d'un màster que tenguí relació directa amb la plaça: 2'5 punts.

* Per estar en possessió d'un curs de postgrau, especialització o expert universitari de més de 120 hores, que tenguí relació directa amb la plaça: 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts.

Novena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.



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

Desena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants que han superat el concurs, amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació, i elevarà a l'autoritat competent la proposta de nomenament de la persona que ocupi el primer lloc de la llista. No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, si es produeix renúncia de la persona seleccionada, la resta de persones que han superat la fase de concurs que segueixin a la persona proposada formaran una borsa de treball i quedaran en reserva per al seu possible nomenament com a funcionari interí i per a futures contractacions que sorgeixin per necessitats imprevistes i excepcionals; substitucions, baixes, etc... d'aquest lloc de treball així com d'altres places de TAG, però en aquest cas únicament se'n farà ús quan s'hagi acudit a les borses de TAG anteriors vigents i no hi hagi cap persona disponible o bé perquè les persones integrants de les borses no han manifestat el seu interès amb el nomenament.

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, 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 la seu electrònica de l'Ajuntament i en el BOIB, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió 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 en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

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 renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió 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 renúncia 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.

Aquesta borsa no anul·la les borses anteriors:

- la borsa de feina constituïda per Decret de Batlia de 7 d'abril de 2017, publicada al BOIB núm. 47, de 20 d'abril de 2017, mentre continuï vigent (fins al 20 d'abril de 2020).
- i la borsa de feina constituïda per Decret de Batlia de 22 de gener de 2018, publicada al BOIB núm. 14, de 30 de gener de 2018, mentre continuï vigent (fins al 30 de gener de 2021).

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:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.»

Manacor, 19 de febrer de 2018

La batlessa, per delegació de signatura

(decret 3093/2017)

La 5a. tinenta de batlessa

Maria Antònia Sansó Jaume

