



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

240872 *Convocatòria d'una borsa de treballadora/a familiar per a l'Ajuntament de Manacor*

Per Decret de Batlia 2021-1790, de 9 de juny de 2021 s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents de fet

En data 5 de maig de 2021 la delegada de Polítiques Transversals presenta proposta per convocar una nova borsa de treball per mèrits de la categoria de treballador/a familiar amb caràcter d'urgència per donar resposta a les necessitats de personal de servei.

Al departament de serveis socials presten el servei d'ajuda a domicili (SAD). L'equip professional del SAD està format per les/els treballadores/ors familiars i les/els auxiliars de la llar.

La borsa de feina vigent de treballadors familiars, constituïda per Decret de Batlia de 1 de setembre de 2020 publicada al BOIB núm. 158, de 12 de setembre de 2020 i amb una vigència fins 12/9/2023, està integrada per deu persones, per la qual cosa es considera oportú mantenir la seva vigència, en conseqüència aquesta no queda anul·lada, pel que en cas d'haver d'acudir a la borsa de feina primer s'acudirà a la borsa de feina constituïda el 1 de setembre de 2020 mentre continuï vigent i, en cas de no haver-hi cap integrant disponible, s'acudirà a la borsa de feina que resulti de la present convocatòria.

Informe jurídic de la cap tag de recursos humans, de 31 de maig de 2021.

Fonaments de dret

1. Bases i convocatòria: art. 55.1 del TREBEP, el qual configura la publicitat com un dels principis rectoris de les bases i les convocatòries públiques de l'oferta d'ocupació pública.
2. Art. 7 i 8 del RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que regulen l'oferta d'ocupació pública determinant que les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents seran objecte d'oferta d'ocupació pública, sempre que existeixi crèdit pressupostari i es consideri convenient la seva cobertura durant l'exercici.
3. Article 10 del TREBEP, el qual contempla les circumstàncies per les quals es pot nomenar personal funcionari interí; i article 11 que regula el personal laboral.
4. Sistema selectiu: art. 61.1 del TREBEP el qual determina que els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència. Els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

Els procediments selectius tindran cura especialment de la connexió entre el tipus de prova a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de feina convocat, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin precises.

Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.

5. Contingut mínim de les bases: art. 4 del RD 896/1991, de 7 de juny, de caràcter no bàsic i aplicació supletòria respecte a la legislació específica de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'art. 9 de caràcter bàsic. Aquest article regula el contingut mínim de les bases.

6. Bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per Decret de Batlia de 19 de novembre de 2014.

7. Article 37 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic que en el seu apartat c) determina que són objecte de negociació "les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans". Per tant, ja no queden incloses com a matèria de negociació les bases específiques sinó les que fixen les condicions generals. No obstant això, a efectes informatius és convenient remetre una





còpia de les bases a la Junta de Personal / Comitè d'Empresa, de conformitat amb l'article 13 del pacte / conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Manacor.

8. Aprovació de les bases i convocatòria: la Llei 7/1985, art. 21.11g determina que a l'àmbit de l'Administració local és la Batlia Presidència de la Corporació qui té atribuïda la potestat d'aprovació de les basess i la consegüent publicació al BOIB.

RESOLC

1.- Aprovar la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de feina extraordinària de treballadors familiars, mitjançant concurs de mèrits, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal laboral temporal.

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

3. Designar els membres de la comissió tècnica de valoració 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 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 LABORAL NO PERMANENT PER CREAR UNA BORSA DE FEINA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, 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 de mèrits, per procediment abreujat, per crear una borsa de feina extraordinària de treballador o treballadora familiar, 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 del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Característiques del lloc de treball: personal laboral, grup C2.

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 (seu electrònica, portal de transparència); 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 DE LES PERSONES 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:



- a) 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, 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 d'ESO o equivalent i d'alguna de les titulacions o certificats professionals següents o equivalents:
- El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili, regulat pel RD 1379/2008, d'1 d'agost.
 - La titulació de tècnic en atenció a persones en situació de dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre.
 - El títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril.
 - El títol de tècnic en atenció sociosanitària que estableix el RD 496/2003, de 2 de maig.
- 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) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- e) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B1, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i 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, 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.
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- g) 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.
- h) 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 de la seu electrònica municipal) i es presentaran en el Registre General presencial o electrònic de l'Ajuntament de Manacor, o en qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, dins el termini de 8 dies hàbils comptats a partir del següent al 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.

A més, serà necessari adjuntar amb la sol·licitud la documentació següent:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol acadèmic exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- 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 %).
- Còpia 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. La comissió tècnica de valoració no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

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.

**Cinquena.****ADMISSIÓ DE LES PERSONES 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 de persones admeses i excloses. 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 es fixarà el lloc, la data i l'hora de constitució de la comissió tècnica de valoració per dur a terme la valoració dels mèrits.

Sisena.**COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ**

La comissió tècnica de valoració tindrà la següent composició:

- President o presidenta:

Titular: Catalina Eva Santandreu Pinzo, treballadora social

Suplent: Catalina Toma Gayà Bosch, treballadora social.

- Vocals:

Titular: Maria Antònia Sagrera Gomila, treballadora social

Suplent: Bàrbara Bestard Pascual, treballadora social

Titular: Catalina Perelló Sureda, treballadora familiar

Suplent: Mari Carmen Fernández Gómez, treballadora familiar

Titular: Jerònia Bonnin Vivancos, treballadora familiar

Suplent: Margalida Roman Brunet, auxiliar de clínica.

- Secretari o secretària:

Titular: Catalina Santandreu Servera, auxiliar administrativa

Suplent: Joan Lliteras Oliver auxiliar administratiu

La comissió tècnica 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 secretari o secretària.

Al tribunal 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.**FASE DE CONCURS**

La comissió tècnica de valoració avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

La puntuació màxima d'aquest apartat 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 igual o similar, o superior: 0,50 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 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 cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 1,5 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 valorarà en tot cas el curs bàsic de prevenció de riscos 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.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'30 punts per any treballat, amb un màxim d'1,5 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'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.

4. Altres mèrits (màxim 2 punts):

* Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima d'1 punt:

Nivell B2 (abans B): 0'50 punts

Nivell C1 (abans C): 1 punt

Es valorarà només un certificat. En tot cas, si n'és el 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 d'una titulació de l'àmbit sanitari, superior a la requerida fins a una puntuació màxima d'1 punt:

- Llicenciatura, grau universitari o equivalent: 1 punt
- Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts
- Batxillerat o equivalent: 0,25 punts
- Cicle formatiu de grau superior: 0,25 punts

(No es valorarà el batxillerat ni el cicle formatiu de grau superior si es té una diplomatura, llicenciatura o grau).

Vuitena.

VALORACIÓ DE MÈRITS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ

L'ordre de classificació de les persones 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.

Novena.

LLISTA DEFINITIVA

Finalitzada la fase de concurs, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà en el tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament 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 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 les persones 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, la Comissió Tècnica 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.

Desena.

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, SMS o wassap), 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 la borsa anterior, constituïda per Decret de Batlia de 1 de setembre de 2020, publicada en el BOIB núm. 158, de 12/09/2020 i que té una vigència fins 12/09/2023.

En cas d'haver d'acudir a la borsa de feina primer s'acudirà a la borsa de feina constituïda el 1 de setembre de 2020 mentre continuï vigent i, en cas de no haver-hi cap integrant disponible, s'acudirà a la borsa de feina que resulti de la present convocatòria.

Onzena.**PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Les persones aspirants que siguin cridades 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) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada 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.

Dotzena.**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, 14 de juny de 2021

El delegat especial de Personal

Joan Gaià i Mascaró

