



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

5522

Aprovació de les bases i la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs, per a la selecció d'un/ tècnic/a de projectes de desenvolupament local del programa SOIB Desenvolupament Local, segons el que disposa la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local (Codi AODL 01)

Per Resolució de Batlia de 20 de juny de 2022, s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents

1. Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local.
2. Sol·licitud de subvenció presentada per l'Ajuntament de Manacor per import de 243.409,86 € per dur a terme un projecte de 3 anys de duració per dissenyar i executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local, el qual s'implementarà mitjançant la contractació de 2 agents d'ocupació i desenvolupament local ordinaris, amb un pressupost de 222.843,84 € i la contractació d'un AODL addicional, amb un pressupost de 111.421,92 €. L'import sol·licitat de subvenció per a la contractació dels AODL ordinaris és de 162.273,24 € i l'import sol·licitat per a l'AODL addicional és de 81.136,62 €.
3. Resolució de concessió de la subvenció i d'autorització i disposició de la despesa a favor de l'Ajuntament de Manacor d'acord amb la convocatòria SOIB Desenvolupament Local, de data 19 de desembre de 2019.
4. Decret de constitució de la selecció d'un tècnic/a de projectes de desenvolupament local (codi AODL 01) de data 9 de setembre de 2020.
5. L'aspirant Jaume Puigserver Sales va ser contractat en data 16 de setembre de 2020, i en data 16 de gener de 2022 va presentar la seva renúncia al lloc de feina.
6. Informe emès en data 14 de gener de 2022 per l'agent d'ocupació i desenvolupament local, en el que consta que una vegada contactat amb els aspirants de la borsa, segons l'ordre de prelatió de la selecció realitzada, tots renunciés i, per això, és convenient iniciar un altre procés de selecció per dur a terme el projecte de desenvolupament local (codi AODL 01) mitjançant un sistema de concurs.
7. Informe jurídic d'aprovació de les bases, de data 16 de juny de 2022.
8. Informe de fiscalització limitada, de data 17 de juny de 2022.

Fonaments de dret

1. RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei l'estatut bàsic de l'empleat públic, que regula la publicitat com un dels principis rectoris de les bases i les convocatòries públiques.
2. RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que preveu els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i concurrència per a l'accés.
3. Sistema selectiu: art. 61.1 del TRLEBEP 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.

Les proves podran consistir en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, expressats de forma oral o escrita, en la realització dels exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació del domini de llengües estrangeres, i, en el



seu cas, en la superació de proves físiques.

Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.

4. 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.

5. 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.

6. Aprovació de les bases i convocatòria: la Llei 7/1985, art. 21.1 g), 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 bases i la consegüent publicació al BOIB.

7. Pla Estratègic de Subvencions de la CAIB per als exercicis 2018 – 2020 (PES), aprovat per acord del Consell de Govern de dia 9 de març de 2018 (BOIB núm. 31 de 10/03/2018), a la modificació del seu annex aprovada per Resolució de la consellera d'Hisenda i Relacions exteriors de 24 de setembre de 2019 (BOIB núm. 136 de 05/10/2019), en la qual està inclosa la convocatòria de subvencions per a entitats locals o ens que en depenen per executar projectes de desenvolupament local, aprovada per BOIB núm. 148 de 31 d'octubre de 2019.

8. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per a la constitució d'una borsa per a la selecció d'un/a tècnic/a de projectes de desenvolupament local del programa SOIB Desenvolupament Local, segons el que disposa la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local (codi AODL 01).

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

3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituït per les persones que s'indiquen en la clàusula quinta 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 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 tauler d'edictes de l'Ajuntament, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, 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 de la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs, per a la selecció d'un/a tècnic/a de projectes de desenvolupament local del programa SOIB Desenvolupament Local, segons el que disposa la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local (codi AODL 01)»

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

Denominació: tècnic/a de projectes de desenvolupament local

Classificació: grup A2

Tipus de contracte: Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral



Nivell de titulació acadèmica: diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent

La durada prevista del contracte de treball és d'un any

Funcions a desenvolupar:

1. Funcions estratègiques necessàries per a una planificació coherent dels diferents projectes i per a l'adequada col·laboració i intercanvi d'informació amb el SOIB.

- Dissenyar i executar un Pla Estratègic d'Ocupació Local, amb el principal objectiu d'implementar de manera adequada les polítiques actives d'ocupació i el foment de l'ocupació, així com l'orientació per generar activitat empresarial, dins un marc de sostenibilitat, equitat i visió de gènere.
- Fer una diagnosi territorial que ha de funcionar com a punt de partida per executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local, el qual ha d'aportar fonaments i coherència a totes les actuacions posteriors en matèria de desenvolupament local en general i d'ocupació, en particular.
- Promoure un treball cooperatiu entre l'administració local i autonòmica, amb l'objectiu d'establir sinergies, donant coherència a les actuacions fetes i aconseguir, principalment, més eficàcia en la implementació de programes de polítiques actives d'ocupació. Fent aquesta funció, l'administració local ha de facilitar informació del seu territori al SOIB durant l'execució del projecte.
- Treballar amb els actors del municipi, principalment amb les empreses, per tal de facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat.
- Crear i dinamitzar acords i pactes territorials per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal.
- Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques i privades de serveis empresarials; adquirir el compromís de participar activament en els programes que es proposin.
- Difondre i estimular les oportunitats potencials de crear activitat entre les persones desocupades, les promotores i les emprenedores, i també entre les institucions col·laboradores.
- Elaborar plans i mapes formatius a mida de les necessitats del territori.
- Dissenyar programes coherents amb les necessitats detectades adreçats a executar polítiques actives d'ocupació, en matèria de formació i foment de l'ocupació.

2. Funcions adreçades a iniciatives empresarials.

- Fer la prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica locals i d'iniciatives innovadores per generar ocupació en l'àmbit local, i identificar les activitats econòmiques noves i les possibles persones emprenedores.
- Fer l'acompanyament tècnic tant en l'inici de projectes empresarials per reforçar-los com amb la col·laboració d'empreses, per tal de potenciar que es generin ocupacions noves, amb assessorament i informació sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses aprofitant els recursos existents en aquesta matèria.
- Donar suport tècnic per executar de manera eficaç els programes de millora empresarial tant sectorials com intersectorials, impulsats per l'administració local, insular i autonòmica, assumir el paper d'interlocutor entre el sector públic i l'empresarial del municipi.

3. Altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació, riquesa i millorin la qualitat de vida dels ciutadans.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un tècnic/a de projectes de desenvolupament local (codi AODL 01).

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. 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 de l'empleat públic.
2. 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.
3. No haver estat separats o separades ni acomiadats o acomiadades, 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o separades o inhabilitats o inhabilitades. En cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària i equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
5. Títol de llicenciatura o grau: Economia, Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Polítiques i/o Relacions Laborals i Recursos





Humans.

6. Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, 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.

7. Estar inscrit en les oficines del SOIB com a persona demandant d'ocupació o millora d'ocupació en el moment de publicació de l'oferta en el BOIB.

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 i incompatibilitat.

Tercera. SOL·LICITUDS

Les sol·licitud, 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, dels procediments administratius comuns de les Administracions Públiques, dins el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del dia 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 les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Fotocòpia del certificat de coneixement de llengua catalana.
- Fotocòpia d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert en el 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.
- Justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 27,15 € (bonificació del 50 % per a membre de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).
- Certificat d'estar inscrit en les oficines del SOIB com a persona demandant d'ocupació o millora d'ocupació en la data de publicació d'aquestes bases 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.

Quarta. 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. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà autòmicament 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 la data i l'hora de constitució del Tribunal Qualificador per valorar el procés de selecció.

Quinta. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:



- President/a:

Titular: Margalida Mayol Nicolau, treballadora social

Suplent: Antoni Puerto Ginard, aparellador

- Vocals:

Titular: José Ángel Duró de Figueroa, inspector sotsca

Suplent: Catalina Tomàs Gayà Bosch, treballadora social

Titular: Magdalena Torres Carreras, tècnica de Turisme

Suplent: Barbara Bestard Pascual, treballadora social

Titular: Joan Cortés Rosselló, aparellador

Suplent: Francisca Pilar Mesquida Lliteras, mestra

- Secretari/ària:

Titular: Maria Antònia Taberner Serra, mestra

Suplent: Annaliesse Martí Ballmann, pedagoga

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 o presidenta ni sense secretari o secretària.

Al tribunal de selecció hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla pel bon funcionament del procediment selectiu.

Sisena. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant una fase de concurs.

El Tribunal Qualificador ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies.

La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits:

Experiència professional. Puntuació màxima de **25 punts**. Amb categoria i tasques similars a les tasques o funcions relacionades amb les indicades en el punt 4 de l'annex de la «Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local».

Tipus d'empresa	Puntuació	Puntuació màxima
Empresa/entitat pública	0,50 punts per mes complet treballat	15
Empresa privada	0,40 punts per mes complet treballat	10

Formació acadèmica. Puntuació màxima de **12 punts**. Diferents als aportats per participar al procés i relacionats amb el lloc de feina. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Tipus de formació	Puntuació	Puntuació màxima
Diplomatura universitària	1	3
Llicenciatura universitària/grau universitari	1	2
Postgrau	1	2
Màster	1,5	3
Doctorat	2	2

Altra formació. Puntuació màxima de **4 punts**. Diferents als requisits aportats per participar al procés i relacionats amb el lloc de feina.

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

d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La formació en noves tecnologies avaluable serà la realitzada en els darrers 10 anys des de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

Tipus de formació	Puntuació
Formació fins a 50 hores	0,10 per curs
Formació de 51 a 100 hores	0,30 per curs
Formació de 101 a 200 hores	0,50 per curs
Formació de més de 201 hores	1 per curs

Formació en idiomes. Puntuació màxima de **4 punts**. Coneixement de català i llengües estrangeres, sols es valoraran els títols i/o certificacions expedits per centres oficials. El català certificat de llenguatge administratiu (LA) es podrà sumar al català C1 o C2. Si l'aspirant acredita posseir més d'un certificat, només s'ha de valorar el certificat que acredita un nivell de coneixement superior. Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar dins aquest apartat.

De les llengües estrangeres es valorarà el nivell màxim obtingut.

Idioma català	Puntuació
Certificat de nivell C1	0,5
Certificat de nivell C2	1
Certificat de llenguatge administratiu (LA)	2

Nivell llengües estrangeres	Puntuació
A1	0,50
A2	0,60
B1	0,70
B2	0,80
C1	0,90
C2	1

Setena. FORMA D'ACREDITACIÓ DELS REQUISITS I MÈRITS

Tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats es presentarà mitjançant còpia. No podran ser objecte de valoració ni tinguts en compte, segons el cas, els requisits o mèrits al·legats que no es posseeixin en la data de la finalització del termini de presentació de mèrits, ni aquells que no siguin acreditats.

Experiència laboral

L'experiència professional es podrà acreditar per qualsevol d'aquests dos mitjans:

- Originals o fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball.
- Originals o fotocòpies dels certificats d'empresa o emesos per l'òrgan competent.

No es valoraran aquells en que no consti o no es puguin constatar els següents elements: el lloc de feina i categoria professional, les funcions realitzades, temps treballat, la durada de la jornada o percentatge de jornada en referència a la jornada a temps complet. A ambdós casos indicats al paràgraf anterior s'acompanyarà obligatòriament el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per al còmput de contractes de jornada completa, aquest es realitzarà per als mesos o anys indicats al contracte i efectivament treballats. Per al còmput de les contractacions a temps parcial, es computarà la part proporcional corresponent. El percentatge es posarà en relació a la jornada completa segons el conveni col·lectiu aplicable, si consta; en cas contrari, el percentatge es referenciarà a jornada de 40 hores setmanals.

**Titulació exigida i altres titulacions**

S'ha de presentar fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria o, en el seu cas, certificat oficial que acrediti específicament tenir cursats o aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció de la titulació al·legada. No es tindran en compte les simples relacions o certificacions d'assignatures o blocs de notes o àrees aprovades.

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 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 Desenvolupament Local 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 de 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 Desenvolupament Local es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic), 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 que 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, renúncia 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 el 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 dels 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 Desenvolupament Local 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 mantengui 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 prelación que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelación la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantengui 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.

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 estar 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 alguns 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.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària serà vigent fins a la finalització de la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local emmarcada dins la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.»

Manacor, (23 de juny de 2022)

El delegat especial de Personal

Joan Gaià i Mascaró

Per delegació de signatura (BOIB núm. 5. d'11/01/2020)

