



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

2838***Aprovació bases i convocatòria d'una borsa de feina extraordinària de tècnic/a d'Administració general***

Per Decret de Batlia núm. 2023-1150, de 23 de març de 2023, s'ha dictat la resolució següent:

«DECRET

Antecedents

Proposta del delegat especial de Promoció Econòmica, de 3 de març de 2023, sobre la urgència en cobrir la vacant de TAG d'Urbanisme perquè les funcions que té assignades són essencials per al servei i la seva paralització afecta de forma negativa tant al departament com als administrats i per tal d'agilitzar el procediment i que es pugui resoldre el més aviat possible, es proposa que es tramiti una convocatòria per a la constitució d'una borsa de feina de tècnic/a d'Administració general, mitjançant concurs de mèrits, respectant en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La borsa de feina de TAG constituïda per Decret de Batlia de 27 de gener de 2021, publicada al BOIB núm. 13, de 30/01/2021, i amb una vigència fins al 29/01/2024, està integrada per 19 persones.

Després d'haver contactat amb totes elles, no n'hi ha cap d'interessada en ocupar la plaça de TAG de forma interina, atès que o ja presten serveis en aquest Ajuntament, o estan fent feina a altres administracions com a personal funcionari de carrera o personal funcionari interí.

La plaça de TAG d'urbanisme es troba inclosa dins l'oferta pública d'estabilització en virtut de la Llei 20/2021, de 8 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Aquesta oferta s'està executant en virtut de l'encàrrec de gestió al Consell de Mallorca de l'aprovació de les bases, la convocatòria i la gestió dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Manacor.

Informe jurídic de la cap TAG de Recursos Humans, de 13 de març de 2023.

Fonaments de dret

1. Bases i convocatòria: art. 55.1 i 61.1 del TREBEP.
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.
3. RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, modificat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic, que regula en l'article 10 les circumstàncies per les quals es pot nomenar personal funcionari interí.
4. RD 896/1991, de 10 de març, que aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

Per això,

**RESOLC**

1. Aprovar la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per crear una borsa de feina extraordinària de tècnic o tècnica d'Administració general, mitjançant concurs de mèrits.
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 integrada per les persones que s'indiquen a la clàusula sisena de les 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 per al seu coneixement.

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 CREAR UNA BORSA DE FEINA DE TÈCNIC O TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, 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 funcionari interí, mitjançant concurs de mèrits, per crear una borsa de feina extraordinària de tècnic o tècnica d'Administració general a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 26.

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 dispost 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.
- 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 de la llicenciatura o grau en Dret, Administració d'Empreses, Ciències Polítiques, Econòmiques i Empresariales, Gestió i Administració Pública, Intendent/a Mercantil o Actuari/ària o equivalent.





En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona 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 C1, 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.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

f) 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 desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o separades o inhabilitats o inhabilitades. 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 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 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 10 dies hàbils comptats a partir del 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, 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 tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- Còpia 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.
- 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 %). L'enllaç de l'ATIB per fer el pagament telemàtic és el següent: <https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060>, desplegar l'apartat Manacor i seleccionar: taxa per optar a proves de selecció de personal, grup A1.

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

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. 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 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 la data i l'hora de constitució de la Comissió Tècnica de Valoració per valorar la fase de concurs de mèrits.

Sisena. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda pels membres següents:

- Presidència:

Titular: Isabel M Fuster Fuster, oficial major

Suplent: Valentí Valls Droguet, tresorer

- Vocals:

Titular: Javier Rodríguez Abril, secretari general

Suplent: Anneliese Martí Ballmann, pedagoga

Titular: Magdalena Salas Burguera, tècnica de Patrimoni

Suplent: J Felipe Pou Català, assessor jurídic

Titular: Joan Antoni Salom Fullana, cap d'Urbanisme

Suplent: Sebastià Nadal Fons, economista

- Secretaria:

Titular: Isabel Andreu Nadal, normalitzadora lingüística

Suplent: M Pilar Castor Binimelis, arxivera

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 president o presidenta ni sense secretari o secretària.

A la Comissió Tècnica 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. FASE DE CONCURS

La Comissió Tècnica de Valoració 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 20 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 Local, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 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 la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb qualcuna 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 de baixa 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 en aquest apartat 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 personal 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 serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració Local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt 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 la persona 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.

No es valoraran en aquest apartat 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 personal 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.

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: 0'50 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'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. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 3 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.

5. 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 d'1'50 punts:

- a) Nivell C2: 1 punt
- b) Nivell LA: 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 universitari oficial que tengui relació directa amb la plaça: 2'50 punts.



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

Vuitena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ

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

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en el bloc de la formació professional i es continuarà, si cal, amb les puntuacions obtingudes en els distints apartats d'aquest bloc, seguint el mateix ordre d'enumeració. 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'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat el concurs, 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 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, la Comissió Tècnica de Valoració farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva de persones aprovades, 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, als nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents.

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 prelación 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 o personal 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, WhatsApp 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 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 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.

Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a un nomenament 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 o contractades 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, 27 de març de 2023

El regidor delegat especial de Promoció Econòmica

Joan Gaià i Mascaró

Per delegació de signatura de batle (BOIB núm. 152, de 04/11/2021)

