



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

4483

Convocatòria extraordinària per a la selecció de personal laboral, mitjançant concurs, per crear una borsa de feina de directors/es de temps lliure per a l'Ajuntament de Manacor (tercera convocatòria)

Per Decret de Batlia núm. 2023-1747, de 10 de maig de 2023, s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents

Per Decret de Batlia 2023-1045, de 15 de març de 2023, es varen aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció de personal laboral no permanent de duració determinada, mitjançant concurs, per crear una borsa de feina de directors/es de temps lliure.

Per Decret de Batlia 2023-1414, de 19 d'abril de 2023, es varen aprovar les bases d'una nova convocatòria de directors/es de temps lliure atès que a l'anterior convocatòria només es varen presentar quatre aspirants.

Com a resultes d'aquesta nova convocatòria, només s'ha presentat un aspirant.

Per aquest motiu, el regidor delegat d'Educació, el 10 de maig de 2023, proposa que, atès que per dur a terme les escoles d'estiu previstes es necessiten 5 directors/es de temps lliure durant dos mesos i una setmana i 1 director/a de temps lliure durant un mes i una setmana i que els aspirants presentats no cobreixen aquestes necessitats, es torni a posar en marxa un tercer procés de selecció de directors o directores d'activitats de temps lliure educatiu, de forma extraordinària, per poder constituir una nova borsa i proveir del personal que es necessita per convocar les Escoles d'Estiu de Temps Lliure Educatiu previstes.

Informe jurídic de la TAG cap de Recursos Humans, de 10 de maig de 2023.

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.
2. RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que 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 a l'article 11 el personal laboral i els principis que regeixen el procediment de selecció.
3. 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.
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.

Per això,

**RESOLC**

1. Aprovar la convocatòria extraordinària per a la selecció de personal laboral no permanent de duració determinada, mitjançant concurs, per crear una borsa de feina de directors/es de temps lliure per a l'Ajuntament de Manacor (tercera convocatòria).
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.
3. 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

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 extraordinària per a la selecció de director/a de temps lliure per crear una borsa de feina extraordinària de directors/es de temps lliure per mitjançant concurs per a l'Ajuntament de Manacor.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral no permanent de duració determinada, mitjançant concurs per crear una borsa de feina extraordinària de directors/res de temps lliure, a l'efecte de cobrir directors/res de temps lliure amb destinació a les escoles d'estiu municipals o a les activitats de temps lliure que puguin subvenir per l'acció de l'Ajuntament de Manacor en aquesta matèria.

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; modificat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball 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 demès normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei bàsica que reguli aquesta matèria i degudament acreditat, o estranger resident.
- b) Haver complert els devuit anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- d) Estar en possessió de la següent titulació o en condicions d'obtenir-les en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds:

1. títol de director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil, o equivalent.

- e) Acreditar els coneixements de la 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.
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents, mitjançant presentació de declaració responsable.
- g) Amb caràcter previ a la contractació, l'interessat ha d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals



que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexual, ni per tràfic d'ésser humans (art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).

h) 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.

i) Abans de la contractació 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 del dia de la contractació, 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 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar 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 dels títols exigits per prendre part en aquesta convocatòria, (apartat c i d de la clàusula tercera d'aquestes bases).
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- 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 projecte tècnic (prova complementària).
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 19 € (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.**

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 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.

Sisena. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.
2. La composició de la comissió tècnica de valoració ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.



3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

5. La comissió 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 secretaria. Les decisions s'ha d'adoptar per majoria.

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.

6. Els membres del Tribunal i els assessors o assessores s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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 aquesta fase és de 13 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública com a director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil: 0,50 punts per any treballat, amb **un màxim de 4 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.

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 serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena o autònom, com a director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil: 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.

Per compte aliena 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.

Per autònom 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, justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta d'IAE o llicència fiscal.

3. Per serveis prestats a l'Administració Pública o fora de l'Administració Pública com a monitor/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil: 0,25 punts per any treballat, amb **un màxim de 1 punt**. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de monitor.



Per justificar l'experiència a l'Administració Pública 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.

Per justificar l'experiència per compte aliena 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.

Per justificar l'experiència com autònom s'haurà de presentar:

- justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta d'IAE o llicència fiscal.

4. Per cursos de formació, impartits per institucions públiques i/o privades (màxim 2 punts)

La puntuació es de 0 a 2 punt (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar).

Només es valoraran els cursos següents:

- El curs de socorrista i es realitzarà d'acord amb la següent escala
 - Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
 - Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
 - Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs
- El curs de primers auxilis i es realitzarà d'acord amb la següent escala
 - Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
 - Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
 - Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs
- El curs bàsic de prevenció de riscos laborals fins a un màxim de 60 hores, que es valorarà amb 0,5 punts.
- El curs de manipulador d'aliments amb 0,5 punts.

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 (puntuació màxima 3 punts):

5.1 * 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'1'50 punts:

- Nivell C1: 0,50 punts.
- Nivell C2: 1 punt.
- 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.

5.2 Per estar en possessió d'alguna de les titulacions següents, fins a una puntuació màxima d'1,5 punts:

- Per cada grau, llicenciatura o diplomatura que tenguí relació amb les característiques del treball a desenvolupar, expedida per organisme o institució oficial. Les carreres que es considerin en aquest apartat són les següents: Grau en Educació Primària, Educació Social, Pedagogia, Psicopedagogia, 1 punt
- Cicle formatiu de grau superior: 0,50 punts d'alguna d'aquestes especialitats: Tècnic superior en animació sociocultural i turística, tècnic superior en integració social.

**PROVA COMPLEMENTÀRIA**

Valoració del projecte tècnic

Consistirà en la presentació d'un projecte tècnic (La puntuació màxima serà de **5 punts**).

El nombre màxim de pàgines escrites a ordinador serà de 8.

L'aspirant haurà de presentar un projecte educatiu d'Escola d'Estiu per a 100 infants de 3 a 12 anys, d'una durada d'un mes i en el context que ell mateix defineixi.

Es requereix que, de totes les parts del projecte, es desenvolupi amb detall els apartats que fan referència a la direcció dels recursos humans i a la comunicació amb les famílies.

Es valorarà especialment que el projecte mostri:

- El coneixement del funcionament general del món del temps lliure i de l'oci educatiu.
- La capacitat de lideratge, l'estil de direcció i els protocols que s'adoptaran en relació als monitors i monitores, els infants i les famílies.
- Una descripció acurada de com avaluarà, com a director, el funcionament de l'Escola d'Estiu i les mesures que adoptarà si són necessàries.

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 i en la prova complementària.

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, a la contractació de personal necessari a l'efecte de cobrir directors/es de temps lliure amb destinació a les escoles d'estiu municipals o a les activitats de temps lliure que puguin subvenir per l'acció de l'Ajuntament de Manacor en aquesta matèria.

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 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:

- 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.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor.
- 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.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- 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 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 procedents de les convocatòries aprovades per Decrets de Batlia núm. 2023-1045, de 15 de març de 2023, i núm. 2023-1414, de 19 d'abril de 2023, i serà d'aplicació supletòria d'aqueixes borses.

Onzena. 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:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per tràfic d'ésser humans (art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència)
- 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.

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, 10 de maig de 2023

El regidor delegat especial de Promoció Econòmica

Joan Gaià i Mascaró

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

