



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE MANACOR

7233

Aprovació bases i convocatòria d'una borsa de feina d'encarregat o encarregada de poliesportiu per a un contracte de relleu

Per Decret de Batlia núm. 2024-2796, de 19 de juliol de 2024, s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents

Sol·licitud d'un encarregat de poliesportiu, personal laboral fix, de jubilació parcial amb un 50 % de jornada.

Proposta del batle, de 19 de juliol de 2024, de què es tramiti la convocatòria d'una borsa de feina d'encarregats de poliesportiu per tal de poder contractar una persona amb un contracte de relleu d'un 50 % de jornada per poder completar la jornada laboral que deixarà de fer el treballador abans esmentat amb motiu de la seva jubilació parcial.

Informe jurídic de la TAG de Recursos Humans, de 19 de juliol de 2024.

Fonaments de dret

Primer. L'art. 11 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'EBEP, disposa que «és personal laboral qui en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit en qualsevol de les seves modalitats previstes a la legislació laboral, presta serveis retribuïts per a les administracions públiques. En funció de la duració del contracte aquest podrà ser fix, per temps indefinit o temporal».

L'accés a la col·locació pública, d'acord amb l'art. 55 del RDLeg. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'EBEP determina que “tots els ciutadans tenen dret a l'accés a la col·locació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el previst en el present Estatut i en la resta de l'ordenament jurídic.”

Igualment, a l'apartat 2 del mateix article determina que les administracions públiques seleccionaran el personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els quals es garanteixin els principis constitucionals abans expressats.

Segon. El RD Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social, regula la jubilació parcial amb rellevista.

Els requisits, entre d'altres, per poder accedir a la jubilació parcial són:

- El treballador/a que accedeixi a la jubilació parcial haurà de reduir la seva jornada entre un 25 % i un 50 %.
- És necessari que l'empresa concertí, simultàniament, un contracte de relleu amb un treballador/a desocupat. La duració de la jornada haurà de ser, com a mínim, igual a la reducció efectiva de jornada acordada pel treballador/a jubilat parcialment.
- Ha d'existir una correspondència entre les bases de cotització del treballador/a rellevista i del jubilat parcial, de manera que la correspondència amb el treballador/a rellevista no podrà ser inferior al 65 % de la mitjana de les bases de cotització corresponents als sis darrers mesos del període de bases reguladora de la pensió de jubilació parcial.

Tercer. L'article 12.7 del RD Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

La duració del contracte de relleu serà igual al temps que li falti al treballador/a substituït per a la jubilació total.

Entre les bases de cotització d'un i l'altre treballador/a, de manera que la corresponent a la del treballador/a rellevista no podrà ser inferior a un 65 % de la base per la qual venia cotitzant el treballador/a que accedeix a la jubilació parcial.

Quart. La substitució del 50 % de la jornada del treballador amb jubilació parcial que es proposa, s'ha de fer amb un contracte de relleu amb una persona demandant de feina dels Serveis Públics d'Ocupació.

Cinquè. Per poder complir amb els principis que preveu l'EBEP d'igualtat, mèrit i capacitat, l'Ajuntament haurà de publicar la convocatòria del procediment per a la selecció de personal laboral temporal, categoria encarregat o encarregada de poliesportiu.

Per això,

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de feina extraordinària d'encarregats de poliesportiu, mitjançant concurs de mèrits, per poder formalitzar un contracte de relleu d'un 50 % de jornada.
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 al comitè d'empresa 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 LABORAL TEMPORAL PER COBRIR AMB CONTRACTE DE RELLEU, AMB UN 50 % DE JORNADA, UNA PLAÇA D'ENCARREGAT O ENCARREGADA DE POLIESPORTIU, PER JUBILACIÓ PARCIAL DE LA PERSONA QUE L'OCUPA EN PROPIETAT

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal de la categoria encarregat o encarregada de poliesportiu, mitjançant concurs de mèrits, per cobrir amb un contracte de relleu el 50 % de jornada per jubilació parcial d'un encarregat de poliesportiu, i, com a màxim, fins a l'edat de jubilació d'aquesta persona o d'altra causa prevista que impliqui el cessament del contracte de relleu.

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

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (seu electrònica, portal de transparència); pel RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refòs de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, o estranger amb residència legal a Espanya.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol d'ESO o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.





- d) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- e) Estar inscrits en els Serveis Públics d'Ocupació com a desocupats.
- f) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B1, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:
 - * Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- 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 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 s'han de presentar en el Registre General de forma presencial o electrònica 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 de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Per presentar la sol·licitud electrònicament s'ha de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, dins el «Catàleg de tràmits», seleccionar la matèria «recursos humans», i «Sol·licitud per a seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball» i seleccionar la convocatòria de què es tracti.

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.
- Certificat actualitzat que acrediti la situació de desempleat o desempleada.
- 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 20,35 € (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 consta a l'apartat «observacions» de la sol·licitud i és el següent:

<https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060> .

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 de l'endemà d'aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora de constitució de la Comissió Tècnica de Valoració per dur a terme la valoració dels mèrits.

Sisena. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda pels membres següents:

Presidència:

Titular: Joan Melis Quetglas, encarregat de poliesportiu

Suplent: Daniel Salas Munar, encarregat de poliesportiu

- Vocals:

Titular: Julià Jaume Miquel Pascual, oficial d'instal·lacions esportives

Suplent: Maria Antònia Sansó Riera, auxiliar administrativa

Titular: Antoni Martínez Obrador, oficial

Suplent: Maria Antònia Picó Tauler, inspectora

Titular: Rafel Caldentey Riera, oficial d'instal·lacions esportives

Suplent: Marina Meca Rosselló, auxiliar administrativa

Secretaria:

Titular: M. Àngela Cànaves Forteza, auxiliar administrativa

Suplent: Agnès M. Ballester Femenias, auxiliar administrativa

La comissió tècnica no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense Presidència ni sense secretari o secretària.

A la Comissió hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre del Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Setena. FASE DE CONCURS

La Comissió Tècnica avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,50 punts per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

2. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 1,5 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar). Es valorarà en tot cas el curs bàsic de prevenció de riscos laborals fins a un màxim de 60 hores.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs

b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs



- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'30 punts per any treballat, amb un màxim d'1,5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

4. Altres mèrits:

* 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 de 0'50 punts:

- Nivell B2 (abans B): 0'25 punts
- Nivell C1 (abans C): 0'50 punts
- Es valorarà només un certificat.

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

* Per estar en possessió d'una titulació superior a la requerida en l'àmbit de l'activitat i de l'esport, fins a una puntuació màxima d'1'50 punts:

- Llicenciatura, grau universitari o equivalent: 1'50 punts
- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt
- Tècnic o tècnica superior en animació d'activitats físicoesportives: 0,50 punts
- Batxillerat o equivalent: 0,25 punts

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

Vuitena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

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, 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:

- 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 com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- 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 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. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Una vegada finalitzat el procés d'estabilització, la present borsa serà supletòria de la borsa que resulti de dit procés.



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:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- 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, 22 de juliol de 2024

La delegada genèrica de l'àrea d'Hisenda, Economia i Govern Obert

Antònia Llodrà Brunet