



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

2652

Aprovació bases i convocatòria d'una borsa de feina extraordinària de gerent/a coordinador/a per a les escoles d'estiu municipals

Per Decret de Batlia núm. 2025-1569, de 14 de març de 2025, s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents

Proposta de la delegada d'Educació, de 23 de gener de 2025, sobre la necessitat d'iniciar la planificació de la propera campanya municipal **Viu l'Estiu 2025** d'activitats educatives de temps lliure educatiu.

Amb l'objectiu d'organitzar fins a 7 Escoles d'Estiu a diferents localitats del municipi, es necessita contractar personal per donar suport a la logística de l'activitat i per poder dur a terme l'execució de les diferents escoles d'estiu. A part del personal director i els monitors de cada escola d'estiu es fa necessari contractar un/a gerent/a de la campanya que coordini l'execució del projecte.

Fonaments de dret

1. Bases i convocatòria: art. 55.1 del TREBEP, el qual configura la publicitat com un dels principis rectors de les bases i les convocatòries públiques de l'oferta d'ocupació pública.
2. Art. 7 i 8 del RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que regulen l'oferta d'ocupació pública determinant que les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents seran objecte d'oferta d'ocupació pública, sempre que existeixi crèdit pressupostari i es consideri convenient la seva cobertura durant l'exercici.
3. 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. Sistema selectiu: art. 61.1 del TREBEP el qual determina que els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència. Els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes. Els procediments selectius tindran cura especialment de la connexió entre el tipus de prova a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de feina convocat, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin precises. Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.
5. 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.
6. Bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per Decret de Batlia de 19 de novembre de 2014.
7. Article 37 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic que en el seu apartat c) determina que són objecte de negociació "les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans". Per tant, ja no queden incloses com a matèria de negociació les bases específiques sinó les que fixen les condicions generals. No obstant això, a efectes informatius és convenient remetre una còpia de les bases a la Junta de Personal / Comitè d'Empresa, de conformitat amb l'article 13 del pacte / conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Manacor.
8. Aprovació de les bases i convocatòria: la Llei 7/1985, art. 21.1.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.

Vista la proposta de resolució PR/2025/1878 de 14 / de març / 2025.



D'acord amb les competències delegades per la Batlia per Decret 2023/2571 de 23/06/2023 (BOIB núm. 88 de 29/06/2023), corresponents a l'Àrea genèrica d'Hisenda, Economia i Govern Obert i a la Delegació Especial Territorial de Porto Cristo, Cala Anguila, Cala Magrana, Cala Mèndia, s'Estany den Mas, s'Illot i Cala Morlanda, la qual es circumscriu a l'estudi i proposta de les matèries relacionades amb l'àmbit d'actuació territorial definit, inclosa la firma de documents de tràmit, així com d'execució, control i seguiment dels actes i acord municipals que tinguin incidència en el concret àmbit territorial, però sense incloure en cap cas la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin a tercers.

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal per crear una borsa de feina extraordinària de gerent/a coordinador/a per a les escoles d'estiu municipals.
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.
4. 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 directament demanda laboral davant el Jutjat Social de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la seva publicació en el BOIB, segons el que disposa l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la disposició final 3a de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

RECURSOS/AL·LEGACIONS

«El que consta en el text normatiu».

Manacor, 14 de març de 2025

La delegada genèrica de l'Àrea d'Hisenda, Economia i Govern Obert
Antònia Llodrà Brunet

ANNEX

«BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE FEINA DE GERENT/A COORDINADOR/A DE LA CAMPANYA MUNICIPAL D'ESCOLES D'ESTIU DE TEMPS LLIURE EDUCATIU MITJANÇANT CONCURS PER A L'AJUNTAMENT DE MANACOR.»

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal, mitjançant concurs de mèrits, per crear una borsa de feina de gerent/a coordinador/a de la campanya de temps lliure educatiu Viu l'estiu, a l'efecte de planificar i executar els procediments administratius i tècnics derivats de l'organització de les escoles d'estiu així com facilitar la correcta execució del projecte.

Les funcions que durà a terme el gerent coordinador de la campanya municipal d'escoles d'estiu de temps lliure educatiu, seran les següents:

1. Validar el projecte educatiu de cada Escola d'Estiu. Vigilar que es compleixi
2. Coordinar el personal director de les escoles d'Estiu i codirigir el personal monitor de les diferents Escoles d'Estiu
3. Coordinar el procés d'inscripció a les diferents Escoles d'Estiu i garantir la documentació necessària de cada participant. Revisar l'abonament de les tarifes del servei.
4. Assegurar el compliment de la normativa aplicable a les Escoles d'Estiu de Temps Lliure Educatiu.
5. Seguiment i gestió del procediment administratiu de les Escoles d'Estiu: declaracions responsables, inscripcions, pagaments, circulars, adquisició de material, encàrrecs de serveis, convenis de col·laboració amb escoles de formació de temps lliure per pràctiques, etc....
6. Coordinar i vetllar pel compliment pedagògic dels projectes de tempos lliure educatiu de les diferents escoles d'estiu: personal, normatives, rutines a les escoletes, relacions amb els pares, imatge corporativa, etc.
7. Inspeccionar els equips executors i dirigent de cada Escola d'Estiu.





8. Participar de i preparar les diferents reunions de pares amb els responsables
9. Gestionar les demandes dels diferents directores o directores de les escoles d'estiu que sobrepassin les seves pròpies funcions.
10. Coordinar la realització de les memòries dels diferents serveis i de la documentació necessària per a justificar l'ajut econòmic de la Conselleria d'Afers Socials a l'Ajuntament.
11. Les funcions no especificades i que es derivin del treball tècnic del Departament d'Educació que dóna suport a les Escoles d'Estiu de Temps lliure.

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 Batllia 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 Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera. **REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Els 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 refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, o estranger amb residència legal a Espanya.
- 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 d'alguna de les titulacions o en condicions d'obtenir-les en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds següents:

Títol de grau universitari d'educació social, d'educació primària, de pedagogia, de treball social, de psicologia, o altres titulacions de grau universitari vinculades amb la gestió cultural o sociocultural o la gestió de l'oci i el temps lliure educatiu.

També ha de disposar del títol de director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil o el de tècnic/a superior d'animació sociocultural.

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) 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) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- 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 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.
- El 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 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 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 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.

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: puntuació màxima 4 punts:

- a) com a gestor/a i/o coordinador/a de projectes educatius de temps lliure infantil i juvenil: 1 punt per any treballat.
- b) com a director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil: 0,50 punts per any treballat.

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: un màxim de 3 punts

- a) com a gestor/a i/o coordinador/a de projectes educatius de temps lliure infantil i juvenil: 0,60 punts per any treballat.
- b) com a director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil: 0,30 punts per any treballat.

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 cursos de formació, impartits per institucions públiques i/o privades: puntuació màxima 2 punts

* Per cursos de formació i perfeccionament, impartit per institucions públiques i/o privades:

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.

- Cursos de 20 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.

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.

4. Altres mèrits:

* 4.1 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 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.

* 4.2 Altres titulacions (puntuació màxima 2,5 punts)

- Per estar en possessió d'algun postgrau o màster oficial inclòs en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) que tenguin relació amb les característiques del treball a desenvolupar: 2,50 punts (1,25 punts per curs o màster).

Vuitena. VALORACIÓ DE MÈRITS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ

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

En cas d'empat, es donarà prioritat a la millor puntuació obtinguda en el bloc de l'experiència laboral. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en el bloc de la formació. Si així i tot no és possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig.

Novena. LLISTA DEFINITIVA

Finalitzada la fase de concurs, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà en el tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits de les persones aspirants, amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins aquest termini les persones aspirants que ho considerin poden sol·licitar acudir al departament de Recursos Humans a revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, la Comissió Tècnica farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva, per ordre de puntuació, a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball.

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. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Aquesta borsa no anul·la l'anterior, constituïda per Decret de Batlia 2023-1541, de 24 d'abril de 2023, i publicada al BOIB núm. 54, de 27 d'abril de 2023.

La borsa de feina que es constitueix a la present convocatòria té caràcter supletori a la constituïda el 24 d'abril de 2023, la qual serà prioritari fins que finalitzi la seva vigència.

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.»

