



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

21153 *Aprobación bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal fijo y personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor*

El 19 de noviembre de 2014 la Alcaldía Presidencia ha dictado la resolución siguiente:

“DECRETO

Antecedentes

Propuesta de la delegada de Recursos Humanos, de 7 de noviembre de 2014, de aprobar la modificación de las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20 de octubre de 2008, y que han de regir las convocatorias de procesos de selección de personal fijo y personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor.

Fundamentos de derecho

Informe jurídico de la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, de 10 de noviembre de 2014.

Acuerdo de la Mesa General Negociadora Común al personal funcionario y laboral, de 17 de noviembre de 2014.

RESUELVO

1. Aprobar la modificación de las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20 de octubre de 2008, y que han de regir las convocatorias de procesos de selección de personal fijo y personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor, que se adjuntan como anexo a esta resolución.

2. Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con aquello que prevé el artículo 6.1 del RD 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, a contar del día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOIB, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación en el BOIB, de acuerdo con aquello que disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

BASES GENERALES DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MANACOR

Bases generales de convocatorias de procesos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de plazas vacantes del Ayuntamiento de Manacor.

Primera. Objeto

Es objeto de estas bases regular el proceso de selección para cubrir mediante los sistemas de concurso, concurso oposición y oposición libre, si procede, que se aplicarán de conformidad con lo que dispone el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo contenidas en la Oferta de Ocupación Pública que apruebe el Ayuntamiento de Manacor para cada ejercicio. En las bases específicas se señalarán las características de las plazas y el número de estas que se reserven para personas con discapacidad y para la promoción interna, así como el sistema selectivo.

Segunda. Normas generales

En el proceso selectivo es de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; la Ley 7/2007, de 12 de abril,



del estatuto básico del empleado público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la CAIB; las bases específicas de cada convocatoria, así como las normas generales que sean de aplicación. Para la policía local será de aplicación, si procede, la normativa aplicable a la Policía Local de las Islas Baleares, sobre selección, formación, promoción y movilidad, así como las disposiciones que sean de aplicación.

Así mismo, estas bases quedan supeditadas a la normativa autonómica aplicable al respecto, y en cuanto a los conocimientos de catalán a exigir en las pruebas selectivas de personal para ocupar las diferentes plazas, se seguirán los criterios que sean de aplicación al Ayuntamiento de Manacor.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas, los requisitos siguientes:

a. General

a.1) Para los funcionarios: Tener la nacionalidad española o, con excepción de las plazas de Policía Local y siempre que no figure su exclusión expresamente en cada base específica, pertenecer a un Estado miembro de la Unión Europea, o a aquellos estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea (CE) y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con los plazos en que esta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la CE. También podrán participar, con la misma excepción que en el párrafo anterior, los cónyuges de los españoles y otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la mencionada edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se pida en los tratados internacionales celebrados por la CE y ratificados por España.

a.2) Para el personal laboral: Tener la nacionalidad española o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa. A los solos efectos de edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad, en la Administración local, cualquier que fuera la naturaleza de los mencionados servicios.

c) Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida - en caso de no tenerla, haber abonado los derechos -, y también de todos los otros requisitos previstos en las bases específicas correspondientes a cada plaza, en la fecha de fin del plazo de presentación de las solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) Las personas de otros estados para los cuales es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación, tendrán que acreditar un conocimiento adecuado del castellano; podrán exigir la superación de las pruebas que, con tal finalidad, estarán previstas, si procede, en las bases específicas correspondientes en cada plaza, excepto en caso de que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo cual quedará acreditado con la realización en castellano de las pruebas selectivas de la correspondiente convocatoria.

e) Acreditar los conocimientos de catalán según la normativa vigente que dicte la comunidad autónoma y que se establezcan en cada base específica, mediante:

- Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección general de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección general según la normativa vigente.

- En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana, que se establecerá en cada base específica. Esta prueba se tiene que solicitar dentro del plazo de presentación de solicitudes, será la primera a efectuar de la convocatoria, el resultado se calificará de apto/no apto, y en todo caso será eliminatoria.

f) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

Los aspirantes que accedan a las plazas reservadas para personas con discapacidad tendrán que tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Administración, y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas tendrán que acreditar, mediante un certificado del equipo oficial de valoración de discapacitados del IBAS, las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes en la forma y en el plazo señalados en estas bases.



g) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

h) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

y) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

j) Cada convocatoria podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, siempre que se formule de una manera abstracta y general.

Policía Local

Para el ingreso a la Policía Local se requerirá:

a) Ser español y tener cumplidos los 18 años y no exceder de los 33 años para el acceso a policías locales. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad a la Policía Local.

b) Estar en posesión del título exigible que figura en cada base específica o, en su defecto, haber abonado los derechos para obtenerlo en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica expedido por la escuela de la Policía Local de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, para la categoría correspondiente.

d) Estar en posesión del certificado de catalán que se establece en cada base específica, expedido por la EBAP o la Dirección general de Política lingüística de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección general según la normativa vigente. En el caso de no tenerlo, tendrá que superar la prueba de lengua catalana que se establecerá en cada base específica.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de clase A, B y BTP o los que se indican en cada base específica.

g) Comprometerse, mediante declaración jurada, a llevar armas y, si procede, llegar a utilizarlas.

h) El resto de requisitos exigidos por la normativa legal vigente para los policías locales y que se indican en cada base específica.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento que alguno del aspirantes no cumple uno o varios requisitos exigidos en la convocatoria, tendrá que proponer la exclusión a la Presidencia de la corporación, con audiencia previa del interesado, y hará constar las causas que justifican la propuesta. La Presidencia resolverá lo que sea procedente.

Cuarta. Presentación de solicitudes

1. Normas Generales

1.1) Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud y se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente del día de la publicación de un extracto del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Previamente a la publicación en el BOE se habrán publicado íntegramente estas bases y la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Los anuncios sucesivos se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJPAC).



El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, a partir de la apertura del plazo de presentación. Así mismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de internet consultando la página web www.manacor.org.

1.2) Además de los datos de carácter personal y profesional que constan en el modelo normalizado de solicitudes, los aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Optar a una plaza. Se tiene que presentar una solicitud por cada plaza en el proceso selectivo de la cual quiera participar el aspirante.
- b) Manifestar que, en la fecha que acaba el plazo de presentación de solicitudes, se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera, independientemente de que las tengan que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- c) Adjuntar fotocopia confrontada del Documento Nacional de Identidad (en caso de pertenecer a otros estados de la Unión Europea o a aquellos estados en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: fotocopia confrontada del documento que acredite la nacionalidad).
- d) En el caso de concurso o concurso oposición los aspirantes tendrán que exponer los méritos de que dispongan, siguiendo el mismo orden que consta en el baremo de méritos. Estos méritos se tienen que acreditar documentalmente mediante los originales o fotocopias confrontadas de certificados, diplomas, títulos, etc. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.
- e) Si es el caso, acreditar el requisito de los conocimientos de lengua catalana exigido de acuerdo con las bases específicas: junto con la solicitud, se tiene que presentar el certificado emitido por la EBAP o la Dirección general de Política Lingüística o, si es el caso, los certificados o documentos considerados equivalentes por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

En el caso de no poder acreditar estos conocimientos, se tiene que solicitar realizar la prueba de lengua catalana correspondiente.

f) Adjuntar al documento facilitado por el Ayuntamiento el comprobante o el justificante de haber ingresado los derechos de examen en cualquiera de las oficinas bancarias indicadas en el mencionado documento. El importe se fijará en las bases específicas. A los aspirantes que sean excluidos de la convocatoria se les devolverá el 50 % de la cantidad que hayan abonado. En el justificante de ingreso se tiene que hacer constar la persona que hace el ingreso y el concepto.

g) Manifestar si quieren realizar los ejercicios voluntarios, en el supuesto de que se prevean en las bases específicas de cada convocatoria.

Se entiende que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la administración trate sus datos personales a los efectos de esta convocatoria.

2. Promoción interna

Los aspirantes que se presenten a convocatorias en las cuales haya plazas a cubrir por el sistema de ingreso libre y por el de promoción interna, tendrán que manifestar a la solicitud si toman parte en las mencionadas convocatorias por el sistema de promoción interna, y en este caso tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo en activo del Ayuntamiento de Manacor de la subescala, clase o categoría del grupo inmediatamente inferior que la plaza que se ofrece y a la cual se opta.
- 2) Contar con al menos dos años de antigüedad como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la escala y grupo indicados.
- 3) Estar en posesión de la titulación exigida por la ley y que se indica en cada base específica. Para el acceso a plazas del grupo C1 o equivalente del personal laboral, mediante promoción interna desde subescalas, clases o categorías del grupo C2 o equivalente del personal laboral, del área de actividades o funcionarial y/o laboral correspondiente, se requerirá estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas o tener una antigüedad de diez años a la subescala, clase o categoría del grupo C2 o equivalente del personal laboral, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

En las convocatorias no se puede establecer que el temario conste de un número de temas inferior al exigido para el acceso al grupo C1, sino que no se pida parte del número de temas exigido para el acceso al grupo C1 (los referidos a conocimientos acreditados suficientemente para el ingreso en el grupo de procedencia -C2-).

Las plazas sin cubrir de la cuota de reserva de acceso por promoción interna se incorporarán a las generales de acceso libre.

3. Aspirantes extranjeros



Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tengan derecho a participar en las pruebas selectivas, conforme a lo expuesto para cada caso en estas bases, tendrán que presentar, además de lo que se indica en los apartados anteriores y que les sea de aplicación, los siguientes documentos:

1.º Fotocopia del documento que acredite la nacionalidad y, si procede, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas de o estar a cargo de un miembro de otro estado con el cual tenga el mencionado vínculo.

2.º Declaración jurada o promesa de no estar separado de derecho de su cónyuge y, si procede, del hecho que el aspirante vive a costa de él o está a su cargo.

3.º Fotocopia confrontada del Diploma Superior de Español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas o equivalente, todo esto según se indica en la base octava. Si no se aporta esta documentación, no podrán ser declarados exentos, y tendrán que realizar en consecuencia la prueba a la cual se refiere la base octava, excepto -tal como se indica en la base tercera, apartado d- que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo cual se indicará en las bases específicas.

4. Personas con discapacidad

En las convocatorias de ingreso a este Ayuntamiento donde figuren plazas reservadas para ser cubiertas por quien tenga la condición legal de persona con discapacidad (considerando como tal las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad), los aspirantes serán admitidos en igualdad de condiciones con los otros aspirantes. Estos aspirantes tendrán que declarar expresamente en la solicitud de admisión que reúnen esta condición e indicar el porcentaje de discapacidad que tengan legalmente reconocido, que se acreditará, si obtuvieran la plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la comunidad autónoma. Previamente a la aprobación de la lista de admitidos, estos aspirantes tendrán que presentar un dictamen expedido por los órgano competentes (IBAS) que certifique que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo al cual aspiran, mediante, si corresponde a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo y de las pruebas de acceso, tal como prevé el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de integración social de los minusválidos y Decreto 36/2004, de 16 de abril, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. A estos efectos podrán pedir en la solicitud de admisión las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios a los cuales esta adaptación sea necesaria, según los que estipula la Ley de integración social de los minusválidos (LISMI) y el artículo 59 de la Ley 7/2007, del estatuto básico del empleado público. Los órganos de selección podrán requerir informe y, si procede, la colaboración de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacitado reconocido. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar (art. 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre).

Si durante los procesos selectivos se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para las plazas reservadas a personas con discapacidad para el desarrollo de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios y/o personal laboral del cuerpo o escala a que se opta, podrá recaudar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la comunidad autónoma. En este caso, mientras no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, y quedará en suspensión de resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen. Las plazas reservadas que no sean cubiertas se añadirán a la reserva del año siguiente.

Quinta. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Si el catalán es un requisito de acuerdo con las bases específicas, a la misma resolución se incluirá la lista de los aspirantes que hayan acreditado el requisito de conocimientos de lengua catalana, conforme a lo que se establece en la base tercera, y la lista de los aspirantes que no lo hayan acreditado, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista en la mencionada base tercera, destinada a acreditar este requisito, así como la designación de la Comisión Técnica que tiene que valorar el conocimiento de catalán, si es el caso. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de diez días hábiles para rectificación, enmendar errores y posibles reclamaciones. Esta enmienda no será aplicable respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos expresamente en las bases específicas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en el plazo máximo de un mes, en una nueva resolución con la cual se



apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana según la base séptima, el presidente de la corporación dictará una nueva resolución con la cual declarará aptos o no aptos los aspirantes que la hayan realizado, según el resultado de la prueba, y designará el Tribunal Calificador y también el lugar, la fecha y la hora de inicio del primer o único ejercicio de la fase de oposición o de la valoración de los méritos por parte del Tribunal Calificador, según si el sistema de acceso previsto es el de concurso, de oposición, o de concurso oposición. Esta resolución se publicará en el BOIB y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la corporación.

En el supuesto que todos los aspirantes admitidos a alguna o algunas de las plazas convocadas hubieran acreditado, junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido, la designación del Tribunal Calificador y la fijación del lugar, la fecha y la hora de inicio del primer o único ejercicio de la fase de oposición o de la valoración de los méritos, según el caso, se podrá realizar en la misma resolución que declare aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Sexta. Tribunal Calificador

1. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público y el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, en todo aquello que no se oponga a la ley 7/2007, salvo las convocatorias de plazas correspondientes al cuerpo de la Policía Local, el Tribunal de los cuales estará constituido en la forma establecida en su propia normativa. El Tribunal tendrá la categoría que se indica en las correspondientes bases específicas, según las que figuran en el artículo 30 del RD 462/2002, de 4 de mayo.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidente ni sin secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

3. La composición del Tribunal tendrá que ser predominantemente técnica y los vocales tendrán que tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no pueden ocuparse en representación o por cuenta de nadie.

4. Del Tribunal Calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manacor, designado por el Presidente de la corporación.
- Un secretario, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manacor, con voz y voto.
- Tres vocales designados por el presidente de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.

Así mismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

5. El presidente de la corporación nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes.

6. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del presidente.

7. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará en las bases específicas de cada una de las convocatorias y se publicará en el BOIB y en el tablón de anuncios, conforme a la base quinta.

8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

9. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJPAC), o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

10. Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo



anterior conforme al que prevé el artículo 29 de la LRJPAC.

11. Todos los miembros del Tribunal Calificador percibirán los derechos que correspondan por su asistencia a las sesiones conforme prevé la normativa estatal en esta materia. Los asesores y colaboradores del Tribunal cobrarán los mismos derechos.

12. A los tribunales de selección de personal funcionario o laboral podrá asistir, sin que forme parte, un miembro de la Junta de Personal o del Comité de empresa, según corresponda, que actuará como observador, en funciones de vigilancia y cuidado del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

13. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto del presidente.

Séptima. Prueba para acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana

Se regirá por lo establecido en la normativa vigente que dicte la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Cuando el catalán sea un requisito, y con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de lengua catalana exigidos tendrán que realizar una prueba del nivel que corresponda en cada caso, según se fije en las correspondientes bases específicas. Esta prueba tendrá carácter obligatorio. El resultado será de apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante dará lugar a la exclusión del proceso selectivo. La duración del ejercicio será determinada por la Comisión Técnica. Se realizará una única prueba para cada nivel de conocimientos, que realizarán conjuntamente todas las personas aspirantes a diferentes plazas con el mismo nivel de exigencia de conocimientos de catalán. Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de las convocatorias que se realicen a la vez y no generan ningún derecho respecto a otros procedimientos selectivos de cualquier tipo. Si la persona aspirante concurre a diferentes plazas con diferente nivel de exigencia de conocimiento de lengua catalana, podrá participar en las pruebas correspondientes a cada nivel.

La calificación de apto en la prueba correspondiente al nivel superior se considera suficiente para concurrir a las plazas que requieren un nivel de conocimiento inferior.

La fecha y la hora de anuncio de las pruebas selectivas se publicará en el BOIB y se expondrá en el tablón de anuncios.

La Comisión Técnica de cada proceso selectivo designada para las pruebas de lengua catalana tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad que la designa y se podrá recurrir contra sus resoluciones en los términos establecidos en la LRJAP.

Para la realización y evaluación de la prueba de lengua catalana se nombrará una Comisión Técnica para cada nivel de conocimiento exigido, que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación.
- Vocales: - Un técnico de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Manacor.
- Un técnico de la Escuela Balear de Administración Pública, designado por esta.
- Un técnico del Instituto de Estudios Baleáricos, designado por este.
- Secretario: un técnico de Administración general del grupo A de el Ayuntamiento de Manacor, con voz y voto.

Así mismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros de la Comisión Técnica. Para la organización y la corrección de las pruebas, la Comisión Técnica podrá designar asesores especialistas.

Los miembros y los asesores de la Comisión Técnica percibirán, por participar en las tareas que les son propias, las mismas indemnizaciones que las establecidas para los miembros de los tribunales calificadores.

Octava. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

1. El procedimiento de selección de los aspirantes puede ser el de oposición, el de concurso o el de concurso oposición, según se indique en las bases específicas que se aprueben. La fase de concurso consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o nivel de experiencia, adecuadas con las características de la plaza que se cubre y del área donde está encuadrada la plaza, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes. Los baremos se determinarán en las bases específicas. La fase de oposición constará al menos de una prueba teórica y una prueba práctica, con carácter obligatorio, que se determinarán conforme a las bases específicas.

2. En el sistema de concurso oposición, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con otra posterior de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.



3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4. En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes la exhibición del documento correspondiente con el fin de acreditar la identidad.

5. Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes se harán públicos en los locales donde se hayan hecho las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de la corporación.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se podrá modificar.

6. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por el aspirante el primer linaje del cual empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración pública en conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. Las preguntas y los supuestos prácticos de los ejercicios que tendrán que contestar o resolver los aspirantes se plantearán sólo en la lengua catalana. Los aspirantes podrán contestar los ejercicios en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma, salvo los casos que por la singularidad del ejercicio en las bases específicas se establezca que determinados ejercicios sólo se puedan contestar en lengua catalana.

8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no se tengan que leer públicamente ante el Tribunal se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

9. Con carácter previo al desarrollo de las pruebas selectivas, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española (excepto -cómo se indica en la base tercera, apartado d- que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo cual se indicará en las bases específicas) tendrán que acreditar el conocimiento del español mediante la realización de una prueba, que será la segunda a efectuar de la convocatoria, en la cual se comprobará que tienen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, el resultado de la cual se calificará de apto o no apto, y en todo caso será eliminatoria. El aspirante solicitará esta prueba dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera expedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia o los equivalentes regulados en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, con los niveles que para cada convocatoria se determinen en las bases específicas, eximen de realizar las pruebas de conocimiento de español que correspondan según el nivel. Para la realización y evaluación de esta prueba el presidente de la corporación designará un técnico de la especialización de lengua castellana, bien de la propia corporación o bien de otra Administración pública.

10. Las convocatorias de selección pueden completarse con la superación de cursos o periodos de prueba que constituyan o no parte del procedimiento selectivo, con periodos de prácticas, con la realización de pruebas psicotécnicas, y con la realización de entrevistas, lo cual se determinará en las bases específicas de cada convocatoria. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

11. En el supuesto que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas de cada convocatoria se modificase la normativa incluida en el programa, las referencias se entenderán efectuadas a la normativa vigente en cada momento.

Novena. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados en la forma prevista en las bases específicas de cada plaza. Los opositores que no lleguen a la mitad de la puntuación máxima en cada uno de los ejercicios obligatorios serán eliminados. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero hasta el número que constituya la puntuación máxima otorgada al ejercicio en cuestión. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes del Tribunal. Cuando haya una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros de los tribunales a los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación mediana entre las tres restantes.

El ejercicio de catalán, la prueba psicotécnica y la prueba de castellano, si procede, se valorarán como apto o no apto.

En el caso de concurso oposición, el porcentaje de puntuación de la fase de concurso se determinará en cada base específica, pero no será superior al 45 % del que se pueda obtener en la fase de oposición.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios de la corporación.

En el sistema de concurso oposición, el orden de clasificación definitiva en cada uno de los turnos de acceso, lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se tendrá que establecer atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá que tener en cuenta la mayor puntuación otorgada en



la valoración del mérito “servicios prestados en la Administración pública” y, si continúa, la mayor puntuación otorgada al mérito “servicios prestados fuera de la Administración”. En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

En el sistema de concurso, el orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de los méritos.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación profesional y se continuará, si hace falta, con las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de este bloque, siguiendo el mismo orden de enumeración. Si aun así no fuera posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

Las vacantes de promoción interna que queden desiertas porque los aspirantes no hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas se acumularán en las plazas objeto de oferta por el turno libre. Por otro lado, los que hayan participado por la cuota de plazas reservadas a discapacitados y hayan superado las pruebas sin haber obtenido plaza, participarán en el turno libre con la puntuación que hayan obtenido, con el fin de que en ningún caso un aspirante con puntuación inferior pueda obtener plaza en detrimento de otro con puntuación superior, en el supuesto de que la convocatoria no se haya realizada independientemente de la de acceso libre.

En la fase de concurso en ningún caso se valorarán como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, ni los cursos que hayan formado parte como ejercicio de un proceso selectivo.

Ejercicios voluntarios. Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer la realización de ejercicios voluntarios, que se calificarán según la puntuación que figure en las bases específicas. Estos ejercicios no supondrán la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, pero determinará la puntuación final y, en consecuencia, el orden de los opositores y la lista de aprobados con plaza.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de la fase de oposición podrá acordar que los aspirantes hagan lectura pública de los ejercicios escritos de la oposición y, además, estará facultado para plantearles cuestiones relacionadas con el contenido y el objeto de las pruebas, con objeto de evaluar el dominio de la materia respectiva o los conocimientos que tienen.

Décima. Lista de aprobados

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, si es el caso, el Tribunal Calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de aspirantes, según los turnos de acceso, que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionados para acceder a la subescala, clase o categoría correspondiente, por el orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación obtenida .

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también contra la lista provisional de aspirantes o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones, y en todo caso antes del inicio del ejercicio siguiente. Resueltas las reclamaciones, si procede, contra la lista provisional de aspirantes, el Tribunal hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de aprobados superior al de las plazas convocadas. No obstante, en conformidad con lo establecido en el artículo 61 del EBEP, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la lista complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de aprobados y propondrá el correspondiente nombramiento.

A la lista de aprobados con plaza, tendrá que incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicie el plazo para la presentación de documentos.

Undécima. Bolsa de trabajo

La bolsa estará formada por los aspirantes que hayan superado las pruebas que se indiquen en las bases específicas, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan, las ausencias del personal, las necesidades de los servicios, etc. También se podrán incluir en la mencionada lista de espera, por orden de la puntuación obtenida, aquellos otros aspirantes que hubieran superado sólo el primer ejercicio de la fase de oposición o hubieran llegado a una puntuación mínima, establecida en las bases específicas.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes, se dará prioridad a quién haya obtenido mejor puntuación en la fase





de oposición.

La falta de presentación de la documentación exigida en la convocatoria en la base duodécima supondrá la exclusión de la bolsa, excepto causas debidamente justificadas (enfermedad de la persona interesada, etc.).

Las personas que forman parte de la bolsa a efectos de ofrecerlos un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino / laboral temporal en el Ayuntamiento de Manacor correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de la convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) d) y e) más abajo indicados, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de la convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerlos un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otro circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la de la apartado b) y c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y quedaran en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Vigencia de la bolsa



Las bolsas extraordinarias tendrán una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, en conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Decimosegunda. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia confrontada del DNI, NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- b) Copia autenticada o fotocopia confrontada de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes, que será expedido por el médico de cabecera, mediante revisión médica obligatoria que se efectuará según las normas vigentes en cada momento. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante certificado expedido por los órganos competentes de la Administración del Estado o, si procede, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido despedido o separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con aquello que se establece en la letra a) del apartado 1 de la base tercera tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Hay que indicar, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio. Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la mencionada declaración por el hecho de ejercer alguna actividad pública o percibir alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le informará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que elegir la opción que desee o, si las actividades públicas fueran susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, tendrá que obtenerla o bien cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En caso de que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

- g) También tendrá que presentar, si procede, la documentación acreditativa del resto de requisitos específicos exigidos en las bases específicas para cada una de las convocatorias.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no tuvieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la lista complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

3. Aquellos que ya tengan la condición de personal al servicio de la Administración pública están exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados en el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión

Una vez los interesados hayan presentado la documentación, y si esta es conforme, la Presidencia de la corporación efectuará los correspondientes nombramientos como funcionario de carrera o procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales en el



caso de personal laboral fijo, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante. La elección de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, la realizarán los seleccionados de acuerdo con el orden de puntuación definitivamente obtenida, con las excepciones siguientes: quienes accedan a la subescala, clase o categoría por el sistema de la promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes objeto de oferta sobre los aspirantes que no procedan de este turno; para las personas con discapacidad se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9 del RD 2271/2004; y el personal interino tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que esta fuera vacante.

Los nombramientos del personal funcionario se tendrán que publicar en el BOIB. Para el juramento o promesa y la toma de posesión, los interesados dispondrán de un plazo de 30 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, salvo que se establezca otro plazo en las bases específicas. En aquellos casos en que el interesado así lo solicite y, además, lo justifique debidamente, la Presidencia de la corporación podrá conceder una prórroga del plazo de posesión.

La toma de posesión por parte de los aspirantes propuestos en la respectiva convocatoria determinará el cese del personal que hasta entonces haya ocupado las plazas objeto de la convocatoria, ya sea de forma interina, laboral temporal, en comisión de servicios o con carácter provisional. Si el número de plazas convocadas correspondiente al mismo tipo de puesto de trabajo fuera de dos o más y, como resultado de la convocatoria, no se pudieran ocupar todas estas plazas, el personal que cesará será el de menos antigüedad en el puesto de trabajo, siguiendo el orden de menor a mayor antigüedad. Si hay empate se tendrá en cuenta la totalidad de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Manacor, siguiendo el mismo orden anterior. Si persiste el empate, también de acuerdo con el mismo orden indicado anteriormente, se tendrá en cuenta la totalidad de los servicios prestados en la Administración pública.

Decimocuarta. Incidencias

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, para resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el desarrollo correcto de las convocatorias aprobadas, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal se atribuye a la Presidencia de la corporación la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Decimoquinta. Relación con las bases específicas

Estas bases genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria. En caso de contradicción con el contenido de las bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas. En caso de contradicción entre la versión castellana y la catalana, prevalecerá la catalana.

Decimosexta. Impugnación

Estas bases, las convocatorias que se realicen, las bases específicas que las complementen y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo.

Decimoséptima. Publicación

Estas bases generales, junto con las correspondientes convocatorias y las bases específicas, se publicarán en el BOIB, y un extracto del anuncio de las convocatorias se publicará en el BOE.

Decimoctava. Disposición derogatoria

Con la entrada en vigor de estas bases quedan derogadas las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal fijo, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20 de octubre de 2008 y publicadas en el BOIB núm. 155, de 4 de noviembre de 2008.

BASES GENERALES DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MANACOR

Bases generales de convocatorias de procesos de selección de funcionarios interinos y por razones de urgencia y de personal laboral temporal de plazas vacantes del Ayuntamiento de Manacor.

Primera. Objeto

Es objeto de estas bases regular el proceso de selección para cubrir mediante los sistemas de concurso oposición y concurso, si procede, que se aplicarán de conformidad con lo que dispone el artículo 61 del Estatuto básico del empleado público (EBEP), para cubrir interinamente y por razón de necesidad y urgencia plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y de personal laboral del Ayuntamiento de Manacor. Estas bases también regirán en las convocatorias específicas para la creación de bolsas de trabajo para cubrir con carácter interino o temporal



las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor, que se harán mediante un procedimiento abreviado de acuerdo prevé el apartado 7 del artículo 4 del Decreto 30/2009. Para poder acudir a este procedimiento abreviado se tienen que motivar suficientemente las necesidades urgentes y la imposibilidad de acudir a un procedimiento ordinario. El procedimiento abreviado puede ser por el sistema de concurso, tal como prevé el artículo 4.3 del Decreto 30/2009. En las bases específicas, se señalarán las características de las plazas y el número de estas que se reserven para personas con discapacidad, así como el sistema selectivo.

Segunda. Normas generales

En el proceso selectivo es de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la CAIB; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la CAIB; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado.

Para la policía local será de aplicación, si procede, la normativa aplicable a la Policía Local de las Islas Baleares, sobre selección, formación, promoción y movilidad, así como las disposiciones que sean de aplicación.

Así mismo, estas bases quedan supeditadas a la normativa autonómica aplicable al respecto, y en cuanto a los conocimientos de catalán a exigir en las pruebas selectivas de personal para ocupar las diferentes plazas, se seguirán los criterios que sean de aplicación al Ayuntamiento de Manacor.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas, los requisitos siguientes:

a. General

a.1) Para los funcionarios: Tener la nacionalidad española o, con excepción de las plazas de Policía Local y siempre que no figure su exclusión expresamente en cada base específica, pertenecer a un Estado miembro de la Unión Europea, o a aquellos estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea (CE) y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con los plazos en que esta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la CE. También podrán participar, con la misma excepción que en el párrafo anterior, los cónyuges de los españoles y otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la mencionada edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se pida en los tratados internacionales celebrados por la CE y ratificados por España.

a.2) Para el personal laboral: Tener la nacionalidad española o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa. A los solos efectos de edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad, en la Administración local, cualquier que fuera la naturaleza de los mencionados servicios.

c) Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida - en caso de no tenerla, haber abonado los derechos -, y también de todos los otros requisitos previstos en las bases específicas correspondientes a cada plaza, en la fecha de fin del plazo de presentación de las solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) Las personas de otros estados para los cuales es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación, tendrán que acreditar un conocimiento adecuado del castellano; podrán exigir la superación de las pruebas que, con tal finalidad, estarán previstas, si procede, en las bases específicas correspondientes en cada plaza, excepto en caso de que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo cual quedará acreditado con la realización en castellano de las pruebas selectivas de la correspondiente convocatoria.

e) Acreditar los conocimientos de catalán según la normativa vigente que dicte la comunidad autónoma y que se establezcan en cada base específica, mediante:

- Certificado o documento expedido por la EBAP o la Dirección general de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección general según la normativa vigente.



- En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana, que se establecerá en cada base específica. Esta prueba se tiene que solicitar dentro del plazo de presentación de solicitudes, será la primera a efectuar de la convocatoria, el resultado se calificará de apto/no apto, y en todo caso será eliminatoria.

f) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

Los aspirantes que accedan a las plazas reservadas para personas con discapacidad tendrán que tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Administración, y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas tendrán que acreditar, mediante un certificado del equipo oficial de valoración de discapacitados del IBAS, las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes en la forma y en el plazo señalados en estas bases.

g) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

h) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

y) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

j) Cada convocatoria podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, siempre que se formule de una manera abstracta y general.

Policía Local

Para el ingreso a la Policía Local se requerirá:

- a) Ser español y tener cumplidos los 18 años y no exceder de los 33 años para el acceso a policías locales. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad en la Policía Local.
- b) Estar en posesión del título exigible que figure en cada base específica o, en su defecto, haber abonado los derechos para obtenerlo en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica expedido por la escuela de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, para la categoría correspondiente.
- d) Estar en posesión del certificado de catalán que se establece en cada base específica, expedido por la EBAP o la Dirección general de Política lingüística de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección general según la normativa vigente. En el caso de no tenerlo, tendrá que superar la prueba de lengua catalana que se establecerá en cada base específica.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de clase A, B y BTP o los que se indican en cada base específica.
- g) Comprometerse, mediante declaración jurada, a llevar armas y, si procede, llegar a utilizarlas.
- h) El resto de requisitos exigidos por la normativa legal vigente para los policías locales y que se indican en cada base específica.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios requisitos exigidos en la convocatoria, tendrá que proponer la exclusión a la Presidencia de la corporación, con audiencia previa del interesado, y hará constar las causas que justifican la propuesta. La Presidencia resolverá lo que sea procedente.

Cuarta. Presentación de solicitudes

1. Normas Generales



1.1) Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud y se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo mínimo de diez días naturales para el procedimiento ordinario y 8 días hábiles para el procedimiento abreviado, contados a partir del día siguiente al día de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el BOIB, sin perjuicio que también se publique el anuncio de la convocatoria en extracto en la prensa local o en uno de los diarios de mayor difusión de las Islas y en la página web del Ayuntamiento de Manacor, lo cual se determinará en las bases específicas de cada convocatoria. En todo caso el plazo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Los anuncios sucesivos se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), pero, para ser admitida, se tiene que remitir al departamento de recursos humanos por fax (971849135 - 971849133) o correo electrónico, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envía, y siempre que la solicitud sea entregada por el funcionario de correos a las dependencias del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para poder ser datadas y selladas por el personal de Registro de Entrada del Ayuntamiento.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, a partir de la apertura del plazo de presentación. Así mismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de internet consultando la página web www.manacor.org.

1.2) Además de los datos de carácter personal y profesional que constan en el modelo normalizado de solicitudes, los aspirantes tienen que consignar los datos y acompañar la documentación que se señala a continuación:

- a) Optar a una plaza. Se tiene que presentar una solicitud por cada plaza en el proceso selectivo de la cual quiera participar el aspirante.
- b) Manifestar que, en la fecha que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, independientemente de que las tengan que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- c) Adjuntar fotocopia confrontada del Documento Nacional de Identidad (en caso de pertenecer a otros estados de la Unión Europea o a aquellos estados en qué sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: fotocopia confrontada del documento que acredite la nacionalidad).
- d) En el caso de concurso o concurso oposición los aspirantes tendrán que exponer los méritos de que dispongan, siguiendo el mismo orden que consta en el baremo de méritos. Estos méritos se tienen que acreditar documentalmente mediante los originales o fotocopias confrontadas de certificados, diplomas, títulos, etc. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.
- e) Acreditar el requisito de los conocimientos de lengua catalana exigidos de acuerdo con las bases específicas: junto con la solicitud, se tiene que presentar el certificado emitido por la Dirección general de Política Lingüística o la Junta Evaluadora de Catalán o, si es el caso, los certificados o documentos considerados equivalentes por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

En el caso de no poder acreditar estos conocimientos, se tiene que solicitar realizar la prueba de lengua catalana correspondiente.

- f) Adjuntar al documento facilitado por el Ayuntamiento el comprobante o el justificante de haber ingresado los derechos de examen en cualquiera de las oficinas bancarias indicadas en el mencionado documento. El importe se fijará en las bases específicas. A los aspirantes que sean excluidos de la convocatoria se les devolverá el 50 % de la cantidad que hayan abonado. En el justificante de ingreso se tiene que hacer constar la persona que hace el ingreso y el concepto.
- g) Manifestar si quieren realizar los ejercicios voluntarios, en el supuesto de que se prevean en las bases específicas de cada convocatoria.

Se entiende que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la administración trate sus datos personales a los efectos de esta convocatoria.

2. Aspirantes extranjeros.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tengan derecho a participar en las pruebas selectivas, conforme a lo expuesto para cada caso en estas bases, tendrán que presentar, además de lo que se indica en los apartados anteriores y que les sea de aplicación, los siguientes documentos:

- 1.º Fotocopia del documento que acredite la nacionalidad y, si procede, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de



vivir a expensas de o estar a cargo de un miembro de otro estado con el cual tenga el mencionado vínculo.

2.º Declaración jurada o promesa de no estar separado de derecho de su cónyuge y, si procede, del hecho que el aspirante vive a costa de él o está a su cargo.

3.º Fotocopia confrontada del Diploma Superior de Español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas o equivalente, todo esto según se indica en la base octava. Si no se aporta esta documentación, no podrán ser declarados exentos, y tendrán que realizar en consecuencia la prueba a la cual se refiere la base octava, excepto -tal como se indica en la base tercera, apartado d- que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo cual se indicará en las bases específicas.

4. Personas con discapacidad

En las convocatorias de ingreso a este Ayuntamiento donde figuren plazas reservadas para ser cubiertas por quien tenga la condición legal de persona con discapacidad (considerando como tal las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad), los aspirantes serán admitidos en igualdad de condiciones con los otros aspirantes. Estos aspirantes tendrán que declarar expresamente en la solicitud de admisión que reúnen esta condición e indicar el porcentaje de discapacidad que tengan legalmente reconocido, que se acreditará, si obtuvieran la plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la comunidad autónoma. Previamente a la aprobación de la lista de admitidos, estos aspirantes tendrán que presentar un dictamen expedido por los órgano competentes (IBAS) que certifique que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo al cual aspiran, mediante, si corresponde a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo y de las pruebas de acceso, tal como prevé el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de integración social de los minusválidos y Decreto 36/2004, de 16 de abril, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. A estos efectos podrán pedir en la solicitud de admisión las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios a los cuales esta adaptación sea necesaria, según los que estipula la Ley de integración social de los minusválidos (LISMI) y el artículo 59 de la Ley 7/2007, del estatuto básico del empleado público. Los órganos de selección podrán requerir informe y, si procede, la colaboración de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar (art. 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre).

Si durante los procesos selectivos se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para las plazas reservadas a personas con discapacidad para el desarrollo de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios y/o personal laboral del cuerpo o escala a que se opta, podrá recaudar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la comunidad autónoma. En este caso, mientras no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, y quedará en suspensión de resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

Quinta. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Si el catalán es un requisito de acuerdo con las bases específicas, en la misma resolución se incluirá la lista de los aspirantes que hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana, conforme a lo que se establece en la base tercera, y la lista de los aspirantes que no lo hayan acreditado, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista en la mencionada base tercera, destinada a acreditar este requisito. En la misma resolución el Tribunal Calificador fijará el lugar, la fecha y la hora de inicio del primer o único ejercicio de la fase de oposición o de la valoración de los méritos, según el caso, según si el sistema de acceso previsto es el de concurso oposición o concurso.

Esta resolución se expone en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a la publicación, para rectificación, enmendar errores y posibles reclamaciones. Esta enmienda no será aplicable respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos expresamente en las bases específicas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

**Sexta. Tribunal Calificador**

1. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, en todo aquello que no se oponga a la ley 7/2007, salvo las convocatorias de plazas correspondientes al cuerpo de la Policía Local, el Tribunal de los cuales estará constituido en la forma establecida en su propia normativa. El Tribunal tendrá la categoría que se indica en las correspondientes bases específicas, según las que figuran en el artículo 30 del RD 462/2002, de 4 de mayo.

La designación del Tribunal Calificador se efectuará en las bases específicas de cada convocatoria.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidente ni sin secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

El día y hora en que tendrá lugar la constitución del Tribunal se determinará en la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, quedando los aspirantes convocados con la exposición del anuncio de esta resolución en el tablón de edictos de la corporación.

3. La composición del Tribunal tendrá que ser predominantemente técnica y los vocales tendrán que tener titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no pueden ocuparse en representación o por cuenta de nadie.

4. Del Tribunal Calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manacor, designado por el Presidente de la corporación.

- Un secretario, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manacor, con voz y voto.

- Tres vocales designados por el presidente de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.

Así mismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

5. El presidente de la corporación nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes.

6. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del presidente.

7. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará en las bases específicas de cada una de las convocatorias y se publicará en el BOIB y en el tablón de anuncios de la corporación.

8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus funciones de asesores o especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

9. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

10. Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior conforme a lo que prevé el artículo 29 de la LRJPAC.

11. Todos los miembros del Tribunal Calificador percibirán los derechos que correspondan por su asistencia a las sesiones conforme prevé la normativa estatal en esta materia. Los asesores y colaboradores del Tribunal cobrarán los mismos derechos.

12. A los tribunales de selección de personal funcionario o laboral podrá asistir, sin que forme parte, un miembro de la Junta de Personal o del Comité de empresa, según corresponda, que actuará como observador, en funciones de vigilancia y cuidado del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

13. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto del presidente.

**Séptima. Prueba para acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana**

Se regirá por lo establecido en la normativa vigente que dicte la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Cuando el catalán sea un requisito, y con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de lengua catalana exigidos tendrán que realizar una prueba del nivel que corresponda en cada caso, según se fije en las correspondientes bases específicas. Esta prueba tendrá carácter obligatorio. El resultado será de apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante dará lugar a la exclusión del proceso selectivo. Se realizará una única prueba para cada nivel de conocimientos, que realizarán conjuntamente todas las personas aspirantes a diferentes plazas con el mismo nivel de exigencia de conocimientos de catalán. Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de las convocatorias que se realicen a la vez y no generan ningún derecho respecto a otros procedimientos selectivos de cualquier tipo. Si la persona aspirante concurre a diferentes plazas con diferente nivel de exigencia de conocimiento de lengua catalana, podrá participar en las pruebas correspondientes a cada nivel.

La calificación de apto en la prueba correspondiente al nivel superior se considera suficiente para concurrir a las plazas que requieren un nivel de conocimiento inferior.

La fecha y la hora de anuncio de las pruebas selectivas se expondrá en el tablón de anuncios.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana el presidente de la corporación designará un técnico/a de Normalización Lingüística, bien de la propia corporación bien de otra Administración pública, para llevarlas a cabo.

El Tribunal calificador de cada proceso selectivo y el técnico/a de Normalización Lingüística designado para las pruebas de lengua catalana, tendrán la consideración de órgano dependiente de la autoridad que los designa, y sus resoluciones se podrán recorrer en los términos establecidos en la LRJAP. Para la organización de las pruebas y su corrección se podrán designar asesores especialistas.

Octava. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

1. El procedimiento de selección de los aspirantes puede ser el de concurso o el de concurso oposición, según se indique en las bases específicas que se aprueben. La fase de concurso consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o nivel de experiencia, adecuadas con las características de la plaza que se cubre y del área donde está encuadrada la plaza, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes. Los baremos se determinarán en las bases específicas.

2. En el sistema de concurso oposición, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con otra posterior de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La fase de oposición constará, al menos, de una prueba teórica con carácter obligatorio que se determinará conforme las bases específicas y que consistirá en:

- a) para plazas equivalentes a los grupos A y B: en contestar preguntas sobre un programa sobre materias relacionadas con la plaza.
- b) para plazas equivalentes a los grupos C y Agrupaciones profesionales: en contestar preguntas sobre un programa sobre materias relacionadas con la plaza.

En la fase de concurso se valorarán, como mínimo los siguientes méritos:

- a) por servicios prestados en la Administración pública: de un 25% a un 50% del total de los méritos de la fase de concurso. Si es en la Administración local se podrá incrementar, en los requisitos específicos, la puntuación hasta un 25% más.
- b) por cursos de formación relacionados con la plaza: de un 10% a un 25%.
- c) por experiencia fuera de la Administración: de un 10 % a un 25%.
- d) otros méritos, en su caso, a determinar en los requisitos específicos según la especialidad de la plaza: de un 25% hasta un 50%.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4. En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la exhibición del documento correspondiente con el fin de acreditar la identidad.

5. Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes se harán públicos en los locales donde se hayan hecho las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de la corporación.



Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se podrá modificar.

6. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por el aspirante el primer linaje del cual empiece por la letra A.

7. Las preguntas y los supuestos prácticos de los ejercicios que tendrán que contestar o resolver los aspirantes se plantearán sólo en la lengua catalana. Los aspirantes podrán contestar los ejercicios en cualquier de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma, a su elección, salvo los casos que por la singularidad del ejercicio en las bases específicas se establezca que determinados ejercicios sólo se puedan contestar en lengua catalana.

8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no se tengan que leer públicamente ante el Tribunal se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

9. Con carácter previo al desarrollo de las pruebas selectivas, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española (excepto - cómo se indica en la base tercera apartado d- que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo cual se especificará en las bases específicas) tendrán que acreditar el conocimiento del español mediante la realización de una prueba, que será la segunda a efectuar de la convocatoria, en la cual se comprobará que tienen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua, el resultado de la cual se calificará de apto o no apto, y en todo caso será eliminatoria. El aspirante solicitará esta prueba dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera expedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia o los equivalentes regulados al RD 1137/2002, de 31 de octubre, con los niveles que para cada convocatoria se determinen en las bases específicas, eximen de realizar las pruebas de conocimiento de español que correspondan según el nivel. Para la realización y evaluación de esta prueba el presidente de la corporación designará un técnico de la especialización de lengua castellana, bien de la propia corporación o bien de otra Administración pública.

10. Las convocatorias de selección pueden completarse con la superación de cursos o periodos de prueba que constituyan o no parte del procedimiento selectivo, con la realización de pruebas psicotécnicas, y con la realización de entrevistas, lo cual se determinará en las bases específicas de cada convocatoria. Igualmente podrá exigirse reconocimientos médicos.

11. En el supuesto que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas de cada convocatoria se modificase la normativa incluida en el programa, las referencias se entenderán efectuadas a la normativa vigente en cada momento.

Novena. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados en la forma prevista en la cláusula octava de estas bases y en las bases específicas de cada plaza. Los opositores que no lleguen a la mitad de la puntuación máxima en cada uno de los ejercicios obligatorios serán eliminados. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero hasta el número que constituya la puntuación máxima otorgada al ejercicio en cuestión. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes del Tribunal. Cuando haya una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros de los tribunales a los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación mediana entre las tres restantes.

El ejercicio de catalán, la prueba psicotécnica y la prueba de castellano, si procede, se valorarán como apto o no apto.

En el caso de concurso oposición el porcentaje de puntuación de la fase de concurso se determinará en cada base específica, pero no será superior al 55% del que se pueda obtener a la fase de oposición.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios de la corporación. En el sistema de concurso oposición, el orden de clasificación definitiva en cada uno de los turnos de acceso, lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se tendrá que establecer atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá que tener en cuenta la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito "servicios prestados en la Administración pública" y, si continúa, la mayor puntuación otorgada al mérito "servicios prestados fuera de la Administración". En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

En el sistema de concurso, el orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de los méritos.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación profesional y se continuará, si hace falta, con las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de este bloque, siguiendo el mismo orden de enumeración. Si aun así no fuera posible



deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

Los que hayan participado en el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad y hayan superado las pruebas sin haber obtenido plaza, participarán en el turno libre con la puntuación que hayan obtenido, con la finalidad que en ningún caso un aspirante con puntuación inferior pueda obtener una plaza en detrimento de otro con puntuación superior.

En la fase de concurso en ningún caso se valoraran como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, ni los cursos que hayan formado parte como ejercicio de un proceso selectivo.

Ejercicios voluntarios. Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer la realización de ejercicios voluntarios, que se calificarán según la puntuación que figure en las bases específicas. Estos ejercicios no supondrán la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, pero determinará la puntuación final y, en consecuencia, el orden de los opositores y la lista de aprobados con plaza.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de la fase de oposición podrá acordar que los aspirantes hagan lectura pública de los ejercicios escritos de la oposición y, además, estará facultado para plantearles cuestiones relacionadas con el contenido y el objeto de las pruebas, con objeto de evaluar el dominio de la materia respectiva o los conocimientos que tienen.

Décima. Lista de aprobados

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, si es el caso, el Tribunal Calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de aprobados, según los turnos de acceso, que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionados para acceder a la subescala, clase o categoría correspondiente, por el orden de puntuación conseguida, con indicación de la calificación obtenida.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra la mencionada lista o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones. Resueltas las reclamaciones, si procede, contra la lista provisional de aspirantes, el Tribunal hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de aprobados superior al de las plazas convocadas. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del EBEP, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la lista complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios o personal laboral interino.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de aprobados y propondrá el correspondiente nombramiento.

En el caso de que la convocatoria sea para constituir una bolsa de trabajo, realizadas las correspondientes pruebas selectivas el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de las personas que hayan superado las pruebas por estricto orden de puntuación, a los efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra la mencionada lista o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal. Resueltas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal elevará la propuesta definitiva a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir una bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a los nombramientos/contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

A la lista de aprobados con plaza, tendrá que incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicia el plazo para la presentación de documentos.

Undécima. Bolsa de trabajo

La bolsa estará formada por los aspirantes que hayan superado las pruebas que se indiquen en las bases específicas, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan, las ausencias del personal, las necesidades de los servicios, etc.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes, se dará prioridad a quién haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición.

La falta de presentación de la documentación exigida en la convocatoria en la base duodécima supondrá la exclusión de la bolsa, excepto causas debidamente justificadas (enfermedad de la persona interesada, etc.).

Las personas que forman parte de la bolsa a efectos de ofrecerlos un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal





funcionario interino / laboral temporal en el Ayuntamiento de Manacor correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de la convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) d) y e) más abajo indicados, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de la convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerlos un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otro circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la de la apartado b) y c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y quedaran en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Vigencia de la bolsa

Las bolsas extraordinarias tendrán una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, en conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Decimosegunda. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los siguientes documentos:



a) Fotocopia confrontada del DNI, NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.

b) Copia autenticada o fotocopia confrontada de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes, que será expedido por el médico de cabecera, mediante revisión médica obligatoria que se efectuará según las normas vigentes en cada momento. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante certificado expedido por los órganos competentes de la Administración del Estado o, si procede, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido despedido o separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con aquello que se establece en la letra a) del apartado 1 de la base tercera tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Hay que indicar, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio. Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la mencionada declaración por el hecho de ejercer alguna actividad pública o percibir alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le informará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que elegir la opción que desee o, si las actividades públicas fueran susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, tendrá que obtenerla o bien cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En caso de que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

g) También tendrá que presentar, si procede, la documentación acreditativa del resto de requisitos específicos exigidos en las bases específicas para cada una de las convocatorias.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no tuvieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la lista complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos o personal laboral no permanente.

3. Aquellos que ya tengan la condición de personal al servicio de la Administración pública están exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados en el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión

Una vez los interesados hayan presentado la documentación, y si esta es conforme, la Presidencia de la corporación efectuará los correspondientes nombramientos como funcionario interino o procederá a la formalización de los correspondientes contratos como personal laboral no permanente, según corresponda, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante. La elección de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas la realizarán los seleccionados de acuerdo con el orden de puntuación definitivamente obtenida, con excepción de las personas con discapacidad para las cuales se tendrá en cuenta lo establecido al artículo 9 del RD 2271/2004.

Los interesados dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la notificación del nombramiento, salvo que se establezca otro plazo en las bases específicas, para el juramento o promesa y la toma de posesión. En aquellos casos en que el interesado así lo solicite y, además, lo justifique debidamente, la Presidencia de la corporación podrá conceder una prórroga del plazo de posesión.

**Decimocuarta. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, para resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el desarrollo correcto de las convocatorias aprobadas, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal se atribuye a la Presidencia de la corporación la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Decimoquinta. Relación con las bases específicas

Estas bases genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria. En caso de contradicción con el contenido de las bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas. En caso de contradicción entre la versión castellana y la catalana, prevalecerá la catalana.

Decimosexta. Impugnación

Las presentes bases, las convocatorias que se realicen, las bases específicas que las complementen y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo.

Decimoséptima. Publicación

Estas bases generales, juntamente con las correspondientes convocatorias y las bases específicas, se publicaran en el BOIB.

Decimoctava. Disposición derogatoria

Con la entrada en vigor de estas bases quedan derogadas las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20 de octubre de 2008 y publicadas en el BOIB núm. 155, de 4 de noviembre de 2008.”

Manacor, 19 de noviembre de 2014

El Alcalde, por delegación de firma
(decreto 4807/2011)

1ra. Teniente de Alcalde y Delegada
Catalina Riera Mascaró

