



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE MANACOR

**10478**

*Aprobación de las bases y de la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local, según lo que dispone la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (código AODL 02)*

Por resolución de la Alcaldía, de 4 de octubre de 2021, se ha resuelto el siguiente:

#### «DECRETO

##### Antecedentes

1. Por Resolución de la Alcaldía 2020/325, de 7 de febrero, se resolvió aprobar las bases y la convocatoria, mediante el sistema de concurso – oposición, de tres puestos de técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local.
2. Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019 por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local.
3. Solicitud de subvención presentada por el Ayuntamiento de Manacor por importe de 243.409,86 € para llevar a cabo un proyecto de 3 años de duración para diseñar y ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local, el cual se implementará mediante la contratación de 2 agentes de ocupación y desarrollo local ordinarios, con un presupuesto de 222.843,84 € y la contratación de un AODL adicional, con un presupuesto de 111.421,92 €. El importe solicitado de subvención para la contratación de los AODL ordinarios es de 162.273,24 € y el importe solicitado por el AODL adicional es de 81.136,62 €.
4. Resolución de concesión de la subvención y de autorización y disposición del gasto a favor de la entidad Ayuntamiento de Manacor de acuerdo con la convocatoria SOIB Desarrollo Local, de fecha 19 de diciembre de 2019.
- 5.- Decreto de constitución de la selección de un técnico/a de proyectos de desarrollo local (código AODL 02) en fecha 9 de septiembre de 2020.
- 6.- El aspirante Miguel Angel López Miranda, fue contratado en fecha 16 de septiembre de 2020, y en fecha 21 de junio de 2021 presentó su renuncia en el lugar de trabajo.
- 7.- Informe emitido en fecha 24 de junio de 2021 por el agente de ocupación y desarrollo local, en el que consta que una vez contactado con los aspirantes de la bolsa, según la orden de prelación de la selección realizada, todos renuncian y, por eso, es conveniente iniciar otro proceso de selección para llevar a cabo el proyecto de desarrollo local (código AODL 02) mediante un sistema de concurso.
- 8.- Informe jurídico de la jefa de Recursos Humanos, de 29 de septiembre de 2021 y certificado de existencia de crédito de 30 de septiembre de 2021.

##### Fundamento de derecho

1. Bases y convocatoria: artículos 37 y 61.1 del TRLEBEP.
2. RD 364/1995, de 10 de marzo.
3. Bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor.
4. Art. 21.1.g de la Ley 7/1985.
5. Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para los ejercicios 2018 – 2020 (PES), aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de día 9 de marzo de 2018 (BOIB n.º 31 de 10/03/2018), a la modificación de su anexo aprobada por Resolución de la consejera de Hacienda y Relaciones exteriores de 24 de septiembre de 2019 (BOIB n.º 136 de 05/10/2019), en la cual está incluida la convocatoria de subvenciones



para entidades locales o entes que dependen para ejecutar proyectos de desarrollo local, aprobada por el BOIB n.º 148 de 31 de octubre de 2019.

6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria de un concurso para la constitución de una bolsa para la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local, según el que dispone la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (código AODL 02).

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta Resolución.

3. Designar los miembros del tribunal calificador de esta convocatoria, que está constituido por las personas que se indican en la cláusula quinta de estas bases.

4. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la prensa local y en la página web del Ayuntamiento de Manacor.

5. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que haga la difusión oportuna, y al Comité de Empresa.

Contra esta resolución - que pone fin a la vía administrativa - podéis interponer, de forma alternativa, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente en la publicación de esta resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### ANEXO

**Bases de la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local, según lo dispuesto en la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, mediante la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (código AODL 02)**

#### CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

- Denominación: técnico/a de proyectos de desarrollo local
- Clasificación: grupo A2
- Tipo de contrato: por obra o servicio determinado
- Nivel de titulación académica: diplomatura, licenciatura, grado o equivalente
- La duración prevista del contrato de trabajo es hasta el 15 de septiembre de 2022, prorrogable hasta un máximo de 1 año.
- Funciones a desarrollar:

1. Funciones estratégicas, necesarias para una planificación coherente de los diferentes proyectos, y para la adecuada colaboración e intercambio de información con el SOIB.

-Diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local, con el objetivo principal de implementar de manera adecuada las políticas activas de ocupación, así como la orientación para generar actividad empresarial, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.

-Llevar a cabo un diagnóstico territorial que debe funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local, el cual debe aportar fundamentos y coherencia a todas las actuaciones posteriores en materia de desarrollo local en general y de ocupación, en particular.

-Promover un trabajo cooperativo entre la administración local y autonómica, con el objetivo de establecer sinergias, dando coherencia a las actuaciones realizadas y conseguir, principalmente, más eficacia en la implementación de programas de políticas activas de ocupación. Llevando a cabo esta función, la administración local debe facilitar información de su territorio al SOIB durante la ejecución del proyecto.

-Trabajar con los actores del municipio, principalmente con las empresas, con el objetivo de facilitar la ocupación y la mejora de la competitividad.

-Crear y dinamizar acuerdos y pactos territoriales para la ocupación o planes de desarrollo territorial o de dinamización



municipal.

- Estar en contacto permanente con el resto de entidades públicas y privadas de servicios empresariales; adquirir el compromiso de participar activamente en los programas que se propongan.
- Difundir y estimular las oportunidades potenciales de crear actividad entre las personas desocupadas, las promotoras y las emprendedoras, y también entre las instituciones colaboradoras.
- Elaborar planes y mapas formativos a medida de las necesidades del territorio.
- Diseñar programas coherentes con las necesidades detectadas dirigidos a ejecutar políticas activas de ocupación, en materia de formación y fomento de la ocupación.

## 2. Funciones dirigidas a iniciativas empresariales.

- Realizar la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local i de iniciativas innovadoras para generar ocupación en el ámbito local, e identificar las actividades económicas nuevas y las posibles personas emprendedoras.
- Realizar el acompañamiento técnico tanto al inicio de proyectos empresariales para reforzarlos como con la colaboración en empresas, para potenciar la generación de nuevas ocupaciones, con asesoramiento e información sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas aprovechando los recursos existentes en esta materia.
- Dar apoyo técnico para ejecutar de manera eficaz los programas de mejora empresarial, tanto sectoriales como intersectoriales, impulsados por la administración local, insular y autonómica, asumir el papel de interlocutor entre el sector público y el empresarial del municipio.

## 3. Otros que fomenten la actividad económica, la creación de ocupación, riqueza y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

### **Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la selección de un técnico/a de proyectos de desarrollo local (código AODL 02).

### **Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto del empleado público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado o separada ni despedido o despedida, 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 mediante resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o separada, inhabilitado o inhabilitada. En el caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria y equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) Título de licenciatura o grado: Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y/o Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección general de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o por el órgano competente en el ámbito de las Illes Balears.
- g) Estar inscrito en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación y mejora de ocupación.
- h) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá 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, deberá declararlo en el periodo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

### **Tercera. SOLICITUDES**

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (puede descargarse en la web [www.manacor.org](http://www.manacor.org): sede electrónica; tablón de anuncios de la sede electrónica municipal) y se presentarán en el Registro General presencial o electrónico del Ajuntament de Manacor. O en cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del periodo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes cae en día inhábil, el periodo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria será suficiente con que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Juntamente con la solicitud deberá acreditarse:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Fotocopia compulsada del certificado de conocimiento de lengua catalana.
- Fotocopia compulsada de los documentos necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en le baremo de méritos que consta en estas bases y acompañados de un curriculum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indiquen estas bases.
- Justificante de haber ingresado la tasa para optar a las pruebas de selección de personal con la cantidad de 27,15 € (bonificación del 50 % para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 %).
- Certificado de estar inscrito en las oficinas del SOIB como demandante de ocupación o mejora de ocupación.

El anuncio de la convocatoria también se publicará, en extracto, en la prensa local y se comunicará al Servicio de Ocupación de las Illes Balears para que lleve a cabo la difusión oportuna. En todo caso el periodo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

#### **Cuarta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el periodo máximo de dos días hábiles, mediante la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ajuntament. Se concederá un periodo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones. Estas subsanaciones no serán aplicables respecto a los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán admitidas o desestimadas, si es necesario, en el periodo máximo de dos días, en una nueva resolución mediante la cual se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament.

En la misma resolución se fijará la fecha y hora de constitución del Tribunal Calificador para valorar el proceso de selección.

#### **Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

Titular: Margalida Mayol Nicolau, trabajadora social  
Suplente: Catalina Eva Santandreu Pinzo, trabajadora social

- Vocales:

Titular: Joan Cortès Rosselló, aparejador  
Suplente: Antonio Puerto Ginard, aparejador  
Titular: José Ángel Duró de Figueroa, inspector subjefe  
Suplente: Manel Prieto Jiménez, inspector jefe  
Titular: Magdalena Torres Carreras, técnica de Turismo  
Suplente: Pilar Mesquida Lliteras, maestra

- Secretario/a:

Titular: Antònia Nadal Llodrà, técnica media informática  
Suplente: Bàrbara Bestard Pascual, trabajadora social



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 o presidenta ni sin secretario o secretaria.

Al tribunal de selección podrá asistir, sin que forme parte de él, un miembro de la Junta de Personal o del Comité de Empresa que actuará como observador, con funciones de vigilancia y vela por el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

#### Sexta. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo mediante una fase de concurso.

El Tribunal Calificador debe valorar los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias.

La valoración se realizará mediante el siguiente baremo de méritos:

**Experiencia profesional.** Puntuación máxima de **25 puntos**. Con categoría y tareas similares a las tareas o funciones relacionadas con las indicadas en el punto 4 del anexo de la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019 mediante la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local.

Tipos de empresa	Puntuación	Puntuación máxima
Empresa/entidad pública	0,50 puntos por mes completo trabajado	15
Empresa privada	0,40 puntos por mes completo trabajado	10

**Formación académica.** Puntuación máxima de **12 puntos**. Diferentes a los aportados para participar en el proceso y relacionados con el puesto de trabajo. No se valoran las asignaturas necesarias para obtener titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

Tipo de formación	Puntuación	Puntuación máxima
Diplomatura universitaria	1,5	3
Licenciatura universitaria/grado universitario	1	2
Posgrado	1	2
Máster	1,5	3
Doctorado	2	2

**Otra formación.** Puntuación máxima de **4 puntos**. Diferentes a los requisitos aportados para participar en el proceso y relacionados con el puesto de trabajo.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

La formación en nuevas tecnologías puntuable será la realizada en los últimos 10 años a partir de la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

Tipo de formación	Puntuación
Formación de 20 – 50 horas	0,10 por curso
Formación de 51 – 100 horas	0,30 por curso
Formación de 101 – 200 horas	0,50 por curso
Formación de más de 201 horas	1 por curso

Formación en idiomas. Puntuación máxima de **4 puntos**. Conocimiento de catalán y lenguas extranjeras, solo se valorarán los títulos y/o certificaciones expedidos por centros oficiales. El catalán certificado de lenguaje administrativo (LA) se podrá sumar al catalán C1 o C2. Si



el aspirante acredita poseer más de un certificado, solo se valorará el certificado que acredita un nivel de conocimiento superior. Los conocimientos de lengua catalana solo se puntuarán en este apartado.

De las lenguas extranjeras se valorará el nivel máximo obtenido.

Idioma catalán	Puntuación
Certificado de nivel C1	0,5
Certificado de nivel C2	1
Certificado de lenguaje administrativo (LA)	2

Nivel lenguas extranjeras	Puntuación
A1	0,50
A2	0,60
B1	0,70
B2	0,80
C1	0,90
C2	1

#### **Séptima. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS**

Toda la documentación justificativa de los méritos alegados se presentará mediante copia compulsada o bien original y copia para su compuls. No podrán ser objeto de valoración ni tenidos en cuenta, según el caso, los requisitos o méritos alegados que no se posean en la fecha de finalización del periodo de presentación de méritos, ni aquellos que no sean acreditados.

#### **Experiencia laboral:**

La experiencia profesional se podrá acreditar de la siguiente manera:

- Originales o fotocopias compulsadas de los nombramientos o contratos de trabajo.
- Originales o fotocopias compulsadas de los certificados de empresa o emitidos por el órgano competente.

No se valorarán aquellos en los que no conste o no se puedan constatar los siguientes elementos: el puesto de trabajo y categoría profesional, las funciones realizadas, tiempo trabajado, duración de la jornada, o porcentaje de jornada en referencia a la jornada a tiempo completo. En los dos casos indicados en el párrafo anterior se acompañará obligatoriamente el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el cómputo de contratos de jornada completa, este se realizará para los meses o años indicados en el contrato y efectivamente trabajados. Para el cómputo de las contrataciones a tiempo parcial, se computará la parte proporcional correspondiente. El porcentaje se pondrá en relación a la jornada completa según el convenio colectivo aplicable, si consta; en caso contrario el porcentaje se referenciará a jornada de 40 horas semanales.

#### **Titulación exigida y otras titulaciones:**

Se tiene que presentar copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria o, en su caso, certificado oficial que acredite específicamente tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención de la titulación alegada. No se tendrán en cuenta las simples relaciones o certificaciones de asignaturas o blocs de notas o áreas aprobadas.

#### **Octava. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN**

El orden de clasificación de las personas aspirantes lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

En caso de empate, se dará prioridad a la mejor puntuación en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de formación. Si aún persiste el empate y no es posible deshacerlo, se resolverá mediante sorteo.

#### **Novena. LISTA DEFINITIVA**

Finalizada la fase de concurso, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ajuntament la



lista provisional de la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un periodo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este periodo las personas aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Desarrollo Local a revisar la valoración de los méritos y si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Comisión Técnica hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos y elevará la propuesta definitiva, por orden de puntuación, a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

La Resolución por la que se constituye esta bolsa debe hacerse pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

#### **Décima. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Las personas que formen parte de esta bolsa, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponibles, aquellos integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino / laboral temporal en el Ajuntament de Manacor correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, estén realizando diferentes sustituciones (por IT, licencias por maternada...), o cubran acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir en 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 situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecer un puesto vacante en la plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de manera definitiva, mediante el procedimiento reglamentario.

Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les deberá llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

Al efecto, el departamento de Desarrollo Local se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que tiene que incorporarse al puesto de trabajo, que no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a partir del de la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a partir del de la comunicación, o dos días si la llamada se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este periodo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente el nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

El aspirante que renuncie de forma expresa o tácita pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto que aleguen, dentro del periodo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias seguidas, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad, o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencias para cuidado de los hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo del Ajuntament 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 puesto de la relación de puestos de trabajo del Ajuntament de Manacor como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad para la prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Desarrollo Local la finalización de las situaciones previstas anteriormente excepto la de los apartados b) y c), en un periodo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y restarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La falta de comunicación en el periodo establecido determina la exclusión de la bolsa.



Cuando la persona seleccionada mediante el sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo en 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 Ajuntament y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

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

#### **Onceava. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir del día siguiente en que manifiesten la conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto de los casos de fuerza mayor, o si se deduce que falta alguno de los requisitos.

#### **Doceava. IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **Vigencia de esta bolsa**

Esta bolsa extraordinaria será vigente hasta la finalización de la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local enmarcada dentro de la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019. Una vez transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no puede reactivarse.”

Manacor, 7 de octubre de 2021

**El delegado especial de Personal**  
Joan Gaià i Mascaró

