



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

5522

Aprobación de las bases y 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 01)

Por Resolución de Alcaldía de 20 de junio de 2022, se ha resuelto el siguiente:

“DECRETO

Antecedentes

1. 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.
2. Solicitud de subvención presentada por el Ajuntament 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 para el AODL adicional es de 81.136,62 €.
3. Resolución de concesión de la subvención y de autorización y disposición del gasto a favor del Ajuntament de Manacor de acuerdo con la convocatoria SOIB Desarrollo Local, de 19 de diciembre de 2019.
4. Decreto de constitución de la selección de un técnico/a de proyectos de desarrollo local (código AODL 01) de 9 de setiembre de 2020.
5. El aspirante Jaume Puigserver Sales fue contratado el 16 de setiembre de 2020, y el 16 de enero de 2022 presentó su renuncia al puesto de trabajo.
6. Informe emitido el 14 de enero de 2022 por la agente de ocupación y desarrollo local, en el cual consta que una vez contactado con los aspirantes de la bolsa, según el orden de prelación de la selección realizada, todos renunciaron y, por ello, es conveniente iniciar otro proceso de selección para llevar a cabo el proyecto de desarrollo local (código AODL 01) mediante un sistema de concurso.
7. Informe jurídico de aprobación de las bases, de 16 de junio de 2022.
8. Informe de fiscalización limitada, de 17 de junio de 2022.

Fundamentos de derecho

1. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, que regula la publicidad como uno de los principios rectores de las bases y las convocatorias públicas.
2. RD 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general del ingreso de personal de la Administración y promoción de puesto, que prevé los principios de igualdad, mérito, capacidad y concurrencia para el acceso.
3. Sistema selectivo: art. 61.1 del TRLEBEP el cual determina que los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los procedimientos selectivos tendrán cuidado especialmente de la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desarrollo de las tareas del puesto de trabajo convocado, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas necesarias.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de manera oral o escrita, en la relación de los ejercicios que demuestren la posesión de habilidades, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, y,



en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Los sistemas selectivos serán el concurso o concurso oposición.

4. Bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ajuntament de Manacor, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014.

5. Artículo 37 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, que en su apartado c) determina que son objeto de negociación “las normas que fijen los criterios generales en materia de accesos, carrera, provisión, sistema de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”.

Por tanto, ya no quedan incluidas como materia de negociación las bases específicas sino las que fijen las condiciones generales. No obstante, a efectos informativos es conveniente remitir copia de las bases a la Junta de Personal / Comité de Empresa, de conformidad con el artículo 13 del pacto / convenio colectivo del personal del Ajuntament de Manacor.

6. Aprobación de las bases y convocatoria: la Ley 7/1985, art. 21.1 g), determina que en el ámbito de la Administración local es la Alcaldía Presidencia de la Corporación quien tiene atribuida la potestad de aprobación de las bases y la consiguiente publicación en el BOIB.

7. 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 núm. 31 de 10/03/2018), en la modificación de su anexo aprobada por Resolución de la consejera de Hacienda y Relaciones exteriores de 24 de septiembre de 2019 (BOIB núm. 136 de 05/10/2019), en la cual está incluida la convocatoria de subvenciones para entidades locales o entes que dependen de ella para ejecutar proyectos de desarrollo local, aprobada por BOIB núm. 148 de 31 de octubre de 2019.

8. 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 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 01).

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo a esta Resolución.

3. Designar los miembros del tribunal calificado 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 Oficias de las Illes Balears, en la prensa local y en la página web del Ajuntament de Manacor.

5. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Ocupación de las Illes Balears para que realice la difusión oportuna, y al Comité de Empresa.

Contra esta resolución – que pone fin a la vía administrativa – se puede interponer, de manera alternativa, recursos potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el tablero de edictos del Ajuntament, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el tablero de edictos del Ajuntament, según 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 01)

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

Denominación: técnico/a de proyectos de desarrollo local

Clasificación: grupo A2





Tipo de contrato: Contrato para la mejora de la ocupación y la inserción laboral
Nivel de titulación académica: diplomatura, licenciatura, grado o equivalente
La duración prevista del contrato de trabajo es de un 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 y el fomento de la ocupación, así como la orientación para generar actividad empresarial, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.
- Realizar 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. Realizando 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, para 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 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.

Funciones dirigidas a iniciativas empresariales.

- Realizar la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica locales y 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 de 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.

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

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local (código AODL 01).

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. 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.
2. Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. 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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En 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.



4. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
5. Título de licenciatura o grado: Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y/o Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
6. Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, de conformidad con el 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 lingüísticas 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.
7. Estar inscrito en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación en el momento de la publicación de la oferta en el BOIB.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona 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: sede electrónica; tablero 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, en el plazo 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 plazo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

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

Será necesario acreditar juntamente con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopia del certificado de conocimiento de lengua catalana.
- Fotocopia de los documentos necesarios para la fase de concurso, ordenados según el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un currículum 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 pruebas de selección de personal con la cuantía 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 empleo o mejora de ocupación en la fecha de publicación de estas bases en el BOIB.

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

Cuarta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, mediante la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablero de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar a partir del día siguiente al de esta publicación para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones. Estas subsanaciones no serán aplicables respecto de 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 alegaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si es necesario, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

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: Antoni Puerto Ginard, aparejador

- **Vocales:**

Titular: José Ángel Duró de Figueroa, inspector subjefe
Suplente: Catalina Tomàs Gayà Bosch, trabajadora social
Titular: Magdalena Torres Carreras, técnica de Turismo
Suplente: Barbara Bestard Pascual, trabajadora social
Titular: Joan Cortés Rosselló, aparejador
Suplente: Francisca Pilar Mesquida Lliteras, maestra

- **Secretario/aria:**

Titular: Maria Antònia Taberner Serra, maestra
Suplente: Annaliesse Martí Ballmann, pedagoga

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 formar parte del mismo, 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 según el siguiente baremo de méritos:

Experiencia profesional. Puntuación máxima de **25 puntos**. En la categoría y con 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 del programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local”.

Tipo 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 valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las 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	3
Licenciatura universitaria/grado universitario	1	2
Postgrado	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 el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades o las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de las instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional 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 evaluable será la realizada en los últimos 10 años desde la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

Tipo de formación	Puntuación
Formación hasta 50 horas	0,10 por curso
Formación de 51 a 100 horas	0,30 por curso
Formación de 101 a 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 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 únicamente se puntuarán dentro de 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. 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 la finalización del plazo de presentación de méritos, ni aquellos que no sean acreditados.

Experiencia laboral

La experiencia profesional se podrá acreditar por cualquiera de estos dos medios:

- Originales o fotocopias de los nombramientos o contratos de trabajo.
- Originales o fotocopias 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 ambos casos indicados en el parágrafo anterior se acompañará obligatoriamente del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



Para el cómputo de contratos de jornada completa, éste se realizará por 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

Debe presentarse fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria o, en su caso, certificado oficial que acredite específicamente tener cursados o 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 la formación. Si aun así es imposible deshacer el empate, éste se resolverá por sorteo.

Novena. LISTA DEFINITIVA

Finalizada la fase de concurso, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablero 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 plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo los aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Desarrollo Local para revisar la valoración de los méritos y si lo consideran oportuno, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Comisión Técnica publicará 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 las vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

La resolución mediante la cual se constituya esta bolsa se hará pública en el tablero 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, al efecto de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible aquellos integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino/laboral temporal del Ajuntament de Manacor correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, estén realizando sustituciones diversas (por IT, licencias de maternidad...), o cubriendo 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 ofrecimiento de una vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de manera definitiva, por el procedimiento reglamentario.

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

A este 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 se le comunicará el puesto a cubrir y el periodo en el cual es necesario 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.

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

Si en este periodo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha





facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Los aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto que aleguen, en el plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, 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 excedencia por cuidado de los hijos e hijas en cualquiera de los supuestos anteriores.
- b. Prestar servicios en un puesto de trabajo 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 por 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 las del apartado b) y c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación, 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 plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto que sea por renuncia voluntaria, se incorporará 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 al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de toma de posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Undécima. 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 de manifestar 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 que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

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

Duodécima. 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 impugnados 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 estará vigente hasta la finalización de la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local enmarcada 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. Una vez finalizado este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Manacor, (23 de junio de 2022)

El delegat especial de Personal

Joan Gaià i Mascaró

Por delegación de signatura (BOIB núm. 5. d'11/01/2020)

