



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

3604***Convocatoria extraordinaria para la selección de personal laboral, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre para el Ayuntamiento de Manacor***

Por Decreto de Alcaldía núm. 2023-1414, de 19 de abril de 2023, se ha dictado la resolución siguiente:

«DECRETO

Antecedentes

Por Decreto de Alcaldía 2023-1045, de 15 de marzo de 2023, se aprobaron la convocatoria y las bases para la selección de personal laboral no permanente de duración determinada, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre.

Por Decreto de Alcaldía 2023-1299, de 5 de abril de 2023, se aprobó la lista de los admitidos para tomar parte en la mencionada convocatoria con solo cuatro aspirantes presentados.

El regidor delegado de Educación, el 18 de abril de 2023, propone que, dado que para llevar a cabo las escuelas de verano previstas se necesitan 5 directores/as de tiempo libre durante dos meses y una semana y 1 director/a de tiempo libre durante un mes y una semana y que los aspirantes presentados no cubren estas necesidades, se vuelva a poner en marcha un segundo proceso de selección de directores o directoras de actividades de tiempo libre educativo, de forma extraordinaria, para poder constituir una nueva bolsa y proveer del personal que se necesita para convocar las Escuelas de Verano de Tiempo Libre Educativas previstas.

Informe jurídico de la TAG jefe de Recursos Humanos, de 18 de abril de 2023.

Fundamentos de derecho

1. Bases y convocatoria: art. 55.1 del TREBEP, el cual configura la publicidad como uno de los principios rectores de las bases y las convocatorias públicas.
2. RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público, modificado por la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el trabajo público, que regula en el artículo 11 el personal laboral y los principios que rigen el procedimiento de selección.
3. Sistema selectivo: art. 61.1 del TREBEP 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.
4. Bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014.
5. Artículo 37 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por 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 acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de lugares de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”. Por lo tanto, ya no quedan incluidas como materia de negociación las bases específicas sino las que fijan las condiciones generales. Sin embargo, a efectos informativos es conveniente remitir una copia de las bases a la Junta de Personal / Comité de Empresa, en conformidad con el artículo 13 del pacto / convenio colectivo del personal del Ayuntamiento de Manacor.
6. Aprobación de las bases y convocatoria: la Ley 7/1985, arte. 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.

Por eso,

RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria extraordinaria para la selección de personal laboral no permanente de duración determinada, mediante concurso,

para crear una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre para el Ayuntamiento de Manacor.

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

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

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 a la publicación de esta resolución en el BOIB, 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 BOIB, 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 específicas de la convocatoria extraordinaria para la selección de director/a de tiempo libre para crear una bolsa de trabajo extraordinaria de directores/as de tiempo libre, mediante concurso para el Ayuntamiento de Manacor.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal laboral no permanente de duración determinada, mediante concurso para crear una bolsa de trabajo extraordinaria de directores/as de tiempo libre, a efectos de cubrir directores/as de tiempo libre con destino a las escuelas de verano municipales o a las actividades de tiempo libre que puedan subvenir por la acción del Ayuntamiento de Manacor en esta materia.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por resolución de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014 y publicadas en el BOIB número 163, de 29 de noviembre de 2014 y en la página web www.manacor.org (sede electrónica, portal de transparencia); por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; modificado por la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el trabajo público, la Ley 3/2007, de la función pública de las Islas Baleares; y supletoriamente, para lo no previsto anteriormente, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley básica que regule esta materia y debidamente acreditado, o extranjero residente.
- b) Haber cumplido los dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente.
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) Estar en posesión de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes:

1. título de director/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, o equivalente.

- e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, en 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 Islas Baleares o por el órgano competente en el ámbito de las Islas Baleares.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes, mediante presentación de declaración responsable.
- g) Con carácter previo a la contratación, el interesado tiene que aportar la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la identidad sexual, ni por



tráfico de ser humanos (art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia).

h) No haber sido separados ni despedidos, 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 hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

i) Antes de la contratación 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 contados a partir del día de la contratación, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web www.manacor.org: sede electrónica; tablón de anuncios de la sede electrónica municipal) y se presentarán en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento 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 plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria los aspirantes tendrán que manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Además, será necesario adjuntar con la solicitud la documentación siguiente:

- Copia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Copia de los títulos exigidos para tomar parte en esta convocatoria (apartados c y d de la cláusula tercera de estas bases).
- Copia del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo 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. La comisión técnica de valoración no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.
- El proyecto técnico (prueba complementaria).
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 19 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%). **El enlace de la ATIB para hacer el pago telemático es el siguiente: <https://www.atib.es/tl/modelos/default.aspx?m=060>, desplegar el apartado Manacor y seleccionar: tasa para optar a pruebas de selección de personal.**

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

Quinta. ADMISIÓN DE LOS 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, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.



2. La composición de la comisión técnica de valoración tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

4. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

5. La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidencia ni sin secretaria. Las decisiones se toman por mayoría.

A la comisión técnica podrá asistir, sin que forme parte, un miembro de la Junta de Personal que actuará como observador, con funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

6. Los miembros del Tribunal y los asesores o asesoras se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

7. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Séptima. FASE DE CONCURSO

La comisión técnica de valoración evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 13 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados en la Administración Pública como director/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: 0,50 puntos por año trabajado, con un **máximo de 4 puntos**. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, en conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena o autónomo, como director/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: 0,50 puntos por año trabajado, con un **máximo de 3 puntos**. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Por cuenta ajena únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

Por autónomo únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar, justificante acreditativo de los años que ha estado dado de alta de IAE o licencia fiscal.

3. Por servicios prestados en la Administración Pública o fuera de la Administración Pública como monitor/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: 0,25 puntos por año trabajado, con un **máximo de 1 punto**. Las fracciones de año se computarán prorrateando la



puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de monitor.

Para justificar la experiencia en la Administración Pública se tendrá que presentar:

- certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

Para justificar la experiencia por cuenta ajena se tendrá que presentar:

- certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

Para justificar la experiencia como autónomo se tendrá que presentar:

- justificante acreditativo de los años que ha estado dado de alta de IAE o licencia fiscal.

4. Por cursos de formación, impartidos por instituciones públicas y/o privadas (máximo 2 puntos).

La puntuación será de 0 a 2 puntos (para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar).

Solo se valorarán los cursos siguientes:

- El curso de socorrista y se realizará de acuerdo con la siguiente escala

- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso
- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

- El curso de primeros auxilios y se realizará de acuerdo con la siguiente escala

- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso
- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

- El curso básico de prevención de riesgos laborales hasta un máximo de 60 horas, que se valorará con 0,5 puntos.

- El curso de manipulador de alimentos con 0,5 puntos.

No se valorarán en este apartado titulaciones académicas superiores a las exigidas como mínimo en las bases ni asignaturas encaminadas a obtener un título, ni cursos de idiomas.

5. Otros méritos (puntuación máxima 3 puntos):

5.1 * Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expeditos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud, los expeditos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 1'50 puntos:

- Nivel C1: 0,50 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.
- Nivel LA: 0,50 puntos

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En el supuesto de que se presenten dudas sobre la validez de algún



certificado o sobre la puntuación que se tiene que otorgar, se puede solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

5.2 Por estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes, hasta una puntuación máxima de 1,5 puntos:

- Por cada grado, licenciatura o diplomatura que tenga elación con las características del trabajo a desarrollar, expedida por organismo o institución oficial. Las carreras que se consideran en este apartado son las siguientes: Grado en Educación Primaria, Educación Social, Pedagogía, Psicopedagogía: 1 punto
- Ciclo formativo de grado superior: 0,50 puntos de alguna de estas especialidades: Técnico superior en animación sociocultural y turística, técnico superior en integración social.

PRUEBA COMPLEMENTARIA

Valoración del proyecto técnico.

Consistirá en la presentación de un proyecto técnico (La puntuación máxima será de 5 puntos).

El número máximo de páginas escritas a ordenador será de 8.

El aspirante tendrá que presentar un proyecto educativo de Escuela de Verano para 100 niños de 3 a 12 años, de una duración de un mes y en el contexto que él mismo defina.

Se requiere que, de todas las partes del proyecto, se desarrolle con detalle los apartados que hacen referencia a la dirección de los recursos humanos y a la comunicación con las familias.

Se valorará especialmente que el proyecto muestre:

- El conocimiento del funcionamiento general del mundo del tiempo libre y del ocio educativo.
- La capacidad de liderazgo, el estilo de dirección y los protocolos que se adoptarán en relación a los monitores y monitoras, los niños y las familias.
- Una descripción cuidadosa de cómo evaluará, como director, el funcionamiento de la Escuela de Verano y las medidas que adoptará si son necesarias.

Octava. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN

La orden de clasificación de las personas aspirantes lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos y en la prueba complementaria.

En caso de empate, se dará prioridad a la mejor puntuación obtenida 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 no es posible deshacer el empate, se resolverá por 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 Ayuntamiento 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, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo las personas aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Recursos Humanos 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, a la contratación de personal necesario a efectos de cubrir directores/as de tiempo libre con destino a las escuelas de verano municipales o a las actividades de tiempo libre que puedan subvenir por la acción del Ayuntamiento de Manacor en esta materia.

La resolución por la cual se constituya esta bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

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

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos 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 en el Ayuntamiento de Manacor correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de esta 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 esta 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 ofrecerles 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, whatsapp 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, pasará al último lugar 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 lugar 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 preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por 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.
- 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 del apartado b) y c), en un plazo 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 más 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 al 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.

Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá 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.

**Undécima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a una contratación tendrán que presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día 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) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, ni por tráfico de ser humanos (art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia)
- c) Declaración jurada o promesa que no ha sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno 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 calificadores, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.»

Manacor, 19 de abril de 2023

El regidor delegado especial de Promoción Económica

Joan Gaià Mascaró

Por delegación de firma del alcalde (BOIB n.º 152, de 04/11/2021)

