



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

10955 *Convocatoria para proveer el puesto de trabajo de gerente de urbanismo del Ayuntamiento de Manacor, mediante el sistema de libre designación*

Mediante el Decreto de Alcaldía n.º 2025-4580, de 2 de octubre de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

«RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de gerente de urbanismo del Ayuntamiento de Manacor, mediante el sistema de libre designación.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir la Convocatoria, que se adjuntan como anexo de esta Resolución.
3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

RECURSOS

Contra la presente resolución/acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, puede interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación/publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

También puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación/publicación de acuerdo con los artículos 8.1, 25, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, la cual se producirá si transcurre un mes sin que se haya dictado y notificado una resolución expresa sobre el recurso presentado, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MANACOR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes Bases es regular el proceso para la provisión del puesto de trabajo de Gerente de Urbanismo del Ayuntamiento de Manacor mediante el sistema de libre designación.

SEGUNDA.- Características del Puesto de Trabajo

Las características, naturaleza y funciones del puesto de trabajo son las establecidas en el Reglamento regulador de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Manacor (BOIB n.º 69 de 25 de mayo de 2024)

I.D. Puesto de trabajo: 1.1.55.1
Denominación: Gerente de Urbanismo
Grupo: A Subgrupo: A1



CD: 30

CE: 45.682 € anuales

TERCERA. Requisitos de los Aspirantes

Para tomar parte en esta convocatoria, los y las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera o personal laboral de las Administraciones públicas, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo. Excepcionalmente podrá ser ejercido el cargo por un profesional del ámbito privado que reúna los requisitos de titulado superior y una experiencia profesional de más de cinco años de ejercicio profesional. En el caso de que la persona designada tenga la consideración de funcionario público quedará en la situación de servicios especiales y en el caso de no tener la condición de funcionario público su régimen vendrá establecido por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y las normas complementarias.
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel C1, de conformidad con lo establecido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor, mediante la aportación de un certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o por el órgano competente en el ámbito de las Illes Balears.
- No encontrarse en situación de suspensión de empleo, trasladado de un puesto de trabajo o destituido de un cargo de mando, con motivo de la instrucción o resolución de un expediente disciplinario mientras duren sus efectos.
- No haber sido separado/a, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No tener ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- Antes de tomar posesión, 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, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Manacor, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Los requisitos necesarios para participar deben cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece esta convocatoria y mantenerse hasta la formalización de la adscripción.

CUARTA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deben presentarse en el Registro General de forma presencial o electrónica 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto, de esta convocatoria, en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes cae en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para presentar la solicitud electrónicamente debe hacerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor, dentro del «Catálogo de trámites», seleccionar la materia «recursos humanos», y «Solicitud para selecciones de personal y provisiones de puestos de trabajo» y seleccionar la convocatoria de que se trate.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Copia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Copia del título (estudios superiores) exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral de la administración, en su caso.
- Copia del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Currículum personal del aspirante en el que conste el cuerpo o escala al que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y/o en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere oportuno.
- En el caso en que el aspirante sea un profesional del ámbito privado, la experiencia profesional deberá ser acreditada con la presentación del informe de vida laboral y/o el certificado de empresa, alta en el IAE, certificado del colegio profesional correspondiente o documentos acreditativos equivalentes, a fin de acreditar más de cinco años de ejercicio profesional.

El resto de documentación acreditativa deberá aportarse en el momento y plazos que se determinen.

QUINTA. Admisión de las personas aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este



Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación para rectificaciones, subsanar 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, en su caso, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

SEXTA. Selección y nombramiento

1. Los candidatos serán convocados a una entrevista personal con el presidente de la corporación y/o el concejal/a del área de urbanismo, la cual versará sobre el currículum presentado. Serán objeto de valoración la experiencia profesional en el ámbito urbanístico así como las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo.

En caso de que así se requiera, los aspirantes deberán aportar los documentos que permitan justificar la experiencia o los méritos indicados en sus currículos.

2. Finalizadas las entrevistas, el entrevistador propondrá de manera motivada la adjudicación del puesto de trabajo al aspirante que considere más adecuado.

3. El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de tres días hábiles para manifestar la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En caso de aceptación se procederá a su nombramiento en el plazo máximo de un mes.

4. En caso de que el aspirante propuesto no acepte el puesto de trabajo, el entrevistador podrá proponer de manera motivada la adjudicación del puesto de trabajo a un nuevo aspirante siguiéndose los trámites indicados anteriormente.

5. El presidente de la corporación podrá declarar de manera motivada la finalización del proceso de provisión si considera que ninguno de los aspirantes reúne las condiciones de idoneidad óptimas para ocupar el puesto de trabajo.»

(Firmado electrónicamente: 2 de octubre de 2025)

La 2.ª teniente de alcalde y delegada genérica del área de Recursos Humanos y Turismo

(Decreto 2025-2652, de 16/05/2025. BOIB n.º 64 de 22/05/2025)

Antònia Llodrà Brunet

