

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE POLLENÇA

7186

Bases per les quals s'ha de regir el concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball de tècnic /a de projectes de desenvolupament local, amb caràcter laboral temporal (nivell 1)

Aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de 4 d'agost de 2020, es fa públic als efectes pertinents, el següent:

ANUNCI

“BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROJECTES DE DESENVOLUPAMENT LOCAL, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL (NIVELL 1)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs oposició, d'una **borsa de treball de tècnic/a de projectes de desenvolupament local del programa SOIB Desenvolupament Local**, en règim de personal laboral, de caràcter temporal.

Concretament, les presents bases tenen per objecte crear una borsa de treball per cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Pollença en l'execució del programa DIDELOC Dinamització i desenvolupament local, relatiu a la convocatòria SOIB Desenvolupament Local acordada per Resolució del Conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball de 29 d'octubre de 2019 (BOIB núm. 148 de 31 d'octubre de 2019).

Es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis, al web d'aquest Ajuntament i en el BOIB.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en la convocatòria els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Ser espanyol o nacional d'un dels estats restants membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball, si escau.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió d'algun títol de grau o diplomatura, o titulació equivalent, en branques universitàries de grau en Pedagogia, Sociologia, Econòmiques, Empresarials, ADE o equivalent.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.
- Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus B i de vehicle propi.

TERCERA.- FUNCIONS

Les funcions a realitzar seran les següents:

- 1.- Dur a terme la diagnosi i redacció del Pla Estratègic d'Ocupació Local.



- 2.- Dissenyar i supervisar actuacions en matèria de polítiques d'ocupació.
- 3.- Continuar fent feina dins la línia de potenciar la cultura emprendedora i l'autoocupació mitjançant el Servei d'Assessorament a l'Emprenedor.
- 4.- Dinamitzar el teixit empresarial, actuar d'enllaç d'unió i coordinació amb l'Ajuntament i elaborar un pla de formació.
- 5.- Promocionar i posar en valor el producte local.
- 6.- Executar i supervisar el Pla Estratègic d'Ocupació, a partir del segon any.
- 7.- Difondre accions formatives específiques per al foment de l'ocupació d'altres entitats i/o institucions.
- 8.- Donar a conèixer els recursos específics d'inserció laboral.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar a les proves selectives s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a **Annex I** amb les presents bases, i **s'hi haurà d'ajuntar el certificat de català de nivell C1 o superior i la titulació universitària requerida a la lletra c) de la base segona.**

El termini de presentació d'instàncies és de **quinze (15) dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). Es publicarà també al web de l'Ajuntament (www.ajpollenca.net) i al tauler d'anuncis.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la seva sol·licitud (segons l'**Annex I**) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà resolució en el termini de **deu (10) dies hàbils** i aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament; s'atorgarà un termini de **tres (3) dies hàbils** per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

A la mateixa resolució es farà el nomenament dels membres del tribunal qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora de la constitució del tribunal, així com de la realització de l'exercici de la fase d'oposició; les persones aspirants s'hauran de presentar el dia assenyalat amb el DNI o documentació d'identificació equivalent.

El tribunal qualificador resoldrà les reclamacions presentades en el termini de cinc (5) dies hàbils. Mitjançant resolució de batlia es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President: un treballador, funcionari o personal laboral, de l'Ajuntament.
- Vocals: tres treballadors, funcionaris o personal laboral, de l'Ajuntament o d'altra Administració Local.
- Secretari: la secretària de la Corporació o un funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Suplents: es designaran suplents per cada un dels membres del tribunal.

El tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que s'hauran de fer públics amb anterioritat a les proves en què participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

Els dubtes o les reclamacions que puguin sorgir amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists a les bases, seran resolts pel tribunal.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció, que tindrà una **puntuació màxima de 100 punts**, serà de concurs oposició i constarà de dues fases:

Primera fase, OPOSICIÓ. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà en un exercici dividit en dues parts. La puntuació màxima serà de 60 punts.



La primera part de l'exercici consistirà en la realització d'un **supòsit pràctic** sobre qüestions i coneixements relacionats amb les característiques del lloc a cobrir.

Una vegada realitzada la primera part de l'exercici, es publicarà el dia, l'hora i el lloc en què s'haurà de fer la segona, i se citarà els aspirants per l'ordre de la data de registre d'entrada de les sol·licituds.

La segona part de l'exercici, que es farà en un dia diferent de la primera, consistirà en una **exposició oral i defensa del supòsit pràctic** fet en el primer exercici. En aquesta part el tribunal qualificador podrà fer preguntes vinculades al tema examinat i als supòsits desenvolupats a l'exercici.

Les dues parts de l'exercici es valoraran de forma conjunta de 0 a 60 punts, i tots els aspirants que no obtinguin un mínim de 30 punts seran eliminats i exclosos de la convocatòria.

La puntuació de l'aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal.

Es tindrà en compte l'ordre i la claredat en la redacció, així com el fil argumental, la capacitat de síntesi i la correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, i el tribunal els podrà requerir en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat.

Es publicaran els resultats en el termini dels deu (10) dies hàbils següents a la seva celebració, i es donarà un termini de tres (3) dies hàbils als aspirants que vulguin revisar el seu examen per sol·licitar-ho. La dita revisió se sol·licitarà mitjançant instància que es presentarà en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les observacions o reclamacions s'hauran de resoldre dins el termini dels deu (10) dies hàbils següents.

En cas de no presentar-se reclamacions s'entendran definitives les qualificacions provisionals, sense necessitat d'una nova publicació.

Tots els aspirants que superin la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits que seran valorats a la fase de concurs, en el termini que quedi fixat i publicat al web de l'Ajuntament. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment segons el que determina la base vuitena.

Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats pel tribunal qualificador.

Segona fase, CONCURS. Consistirà en la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 40 punts.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme al que estableix la base octava, que podran ésser els següents:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 22 punts.

- Serveis prestats a l'Administració pública local en la categoria equivalent i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca: 0,15 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 9 punts.
- Serveis prestats a d'altres administracions públiques en la categoria equivalent i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca: 0,15 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 6 punts.
- Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, i realitzats a l'Administració: 0,10 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.
- Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir: 0,08 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 3 punts.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 16 punts.

- Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 6 punts:
 - Per cada titulació acadèmica oficial de grau, llicenciatura, diplomatura o estudis universitaris equivalents: 3 punts.
 - Per cada títol propi de grau: 1 punt.
 - Per cada títol de màster universitari oficial: 2 punts.
- Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per administracions públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. Es valorarà amb un màxim de 10 punts:



1. Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,01 punts per hora, amb un màxim de 0,75 punts per certificat.
2. Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,005 punts per hora amb un màxim de 0,75 punts per certificat.
3. Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0,015 punts per hora amb un màxim de 0,75 punts per curs, jornada, congrés o seminari impartit.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, a raó de 25 hores lectives per crèdit.

Es valorarà especialment la formació relacionada o de temàtica transversal, així com el coneixement del territori.

VUITENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

Les persones que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits en el termini indicat en el llistat de qualificacions de la fase d'oposició, que es publicarà en el tauler d'anuncis i en el lloc web de l'Ajuntament.

Els aspirants hauran **conformar un índex dels mèrits al·legats ajustat a l'establert a aquesta base. La no presentació d'aquest índex de mèrits al·legats comportarà la no valoració dels mèrits.**

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran de la forma següent:

1. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades, amb indicació la data d'alta i baixa. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

2. Formació:

- a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i s'hi hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català:

- Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

No seran valorats ni puntuaran els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

NOVENA.- LLISTAT D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Acabada la qualificació, el tribunal publicarà la valoració dels mèrits i les puntuacions finals provisionals al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament en ordre decreixent de puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. El tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de deu (10) dies hàbils. En el cas que no es presentin al·legacions s'entendran definitives les puntuacions atorgades i es donarà per finalitzat el procés selectiu.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cada un dels aspirants en les fases de concurs i d'oposició.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte, en primer lloc, la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició, i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.



DESENA.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Una vegada resoltes les al·legacions, en el cas que se n'hagin presentat, el tribunal elevarà la seva proposta al batle per resoldre la constitució de la borsa de treball.

Si no es presenten al·legacions, la llista de puntuacions provisional passarà a ser definitiva, i s'elevàrà al batle per a la constitució de la borsa. La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

Els aspirants que conformin la borsa romandran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Pollença, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de personal.

ONZENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa estarà vigent per un període de tres anys, de conformitat amb el que estableix el punt primer de la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 19 de desembre de 2019, per la qual es concedeix la subvenció per executar un projecte en el marc de la Resolució de convocatòria de 29 d'octubre de 2019, SOIB Desenvolupament Local (BOIB núm. 148, de 31 d'octubre de 2019).

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits, seguint l'ordre de puntuació, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que l'aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

Es comunicarà a la persona aspirant el lloc i el termini en el qual s'ha de presentar. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

1. Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període que sigui procedent per a la concessió de l'excedència per tenir cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
2. Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
3. Malaltia o incapacitat temporal.
4. Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de **no disponible** i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització, per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o, una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin per causa de força major.

DOTZENA.- CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant a qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins els **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions establertes per formar part de la borsa, si encara no l'ha presentada, i els originals dels mèrits i requisits presentats. L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, llevat dels casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà la persona que hagi superat totes les proves selectives i ocupi el número d'ordre següent a la borsa.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.





Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament (www.ajpollenca.net), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.”

Pollença, 5 d'agost de 2020

El batle

Bartomeu Cifre Ochogavia

