

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

7477

Resolución de Alcaldía n.º 1739 – 2023, en fecha 03 de agosto de 2023, del Ayuntamiento de Santa Margalida por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir funcionario interino/a de uno/a agente de ocupación y desarrollo local (AODL), perfil general, del Ayuntamiento de Santa Margalida, Grupo A, subgrupo A2, en el marco de la convocatoria de subvenciones del programa SOIB Desarrollo Local para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local hasta el 31 de diciembre de 2025. y la constitución de una bolsa de trabajo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1739 – 2023, en fecha 03 de agosto de 2023, del Ayuntamiento de Santa Margalida por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir funcionario interino/a de uno/a agente de ocupación y desarrollo local (AODL), perfil general, del Ayuntamiento de Santa Margalida, Grupo A, subgrupo A2, en el marco de la convocatoria de subvenciones del programa SOIB Desarrollo Local para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local hasta el 31 de diciembre de 2025. y la constitución de una bolsa de trabajo., se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en el BOIB.

Santa Margalida, en fecha de firma electrónica (3 de agosto de 2023)

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN QUE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL) MEDIANTE CONCURSO, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA DERIVADA DEL PROGRAMA SOIB DESARROLLO LOCAL 2023-2025; Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto el nombramiento como personal funcionario/a interino/a de uno/a agente de ocupación y desarrollo local (AODL), perfil general, del Ayuntamiento de Santa Margalida, Grup A, subgrup A2, en el marco de la convocatoria de subvenciones del programa SOIB Desarrollo Local para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local hasta el 31 de diciembre de 2025.

Se formará una bolsa de trabajo a efectos de sustituir posibles bajas, permisos, licencias o cualquier otro supuesto para el nombramiento como personal funcionario previsto en el artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares.

Dado que la convocatoria tiene la finalidad de cubrir necesidades de servicio urgente e inaplazables, es de aplicación a dicho proceso la tramitación de urgencia, atendido las razones de interés público mencionadas, reduciendo en la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE

Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo (BOIB n.º 67, de 20 de mayo de 2023), el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.



- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes, y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de trabajadores/as.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar inscrito/a como demandante de ocupación en el SOIB antes del nombramiento.
- d) Estar en posesión de titulación universitaria de grado o diplomatura en: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales, Empresariales y/o Económicas o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.
- h) Haber abonado los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.
- i) Estar en posesión del carné de conducir B.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que tenerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

En el supuesto de que se presente más de un documento, estos se tienen que presentar agrupados en un único PDF o comprimidos en un archivo tipo rar o zip.

BASE 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo I) que se adjunta a las presentes bases y se presentarán en el Registro Electrónico de la Corporación dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Margalida.

También se podrán presentar mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Estas bases se publicarán al Boletín Oficial de las Islas Baleares. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

3.- Además de los datos que tienen que constar en la solicitud, las personas aspirantes tienen que consignar y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- Copia del DNI
- Titulación académica exigida indicada en la base 3 punto d)
- Certificado de catalán exigido a la base 3 punto g)
- Carné de conducir B exigido en la base 3 punto y)
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente acreditados no serán valorados.



- El justificante de ingreso de la tasa de 20,00 euros por los derechos de participación, de acuerdo con el previsto a la Ordenanza reguladora correspondiente.

El abono de los derechos de participación tendrá que hacerse efectivo en alguna de las siguientes cuentas bancarias;

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCAMARCH (BIC BMARES2MXXX)
ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

Se tiene que indicar al documento de pago, el nombre, DNI, concepto «Proceso selectivo AODL»

La aportación de las copias de los méritos y de la documentación exigida como requisito para el acceso al puesto de trabajo será presentada dentro del plazo de presentación de instancias.

El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que aportar la documentación original antes de su nombramiento y de los méritos y requisitos presentados con la instancia dentro de los 3 días siguientes a su llamamiento para ocupar el puesto de trabajo.

Por el hecho de solicitar formar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente en sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según aquello que se ha expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución declarante aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de 3 hábiles, indicando que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han cejado en la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Una vez publicadas las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida al tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación (<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/board>) y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency>)

BASE 5. FUNCIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las funciones de la persona seleccionada para ocupar la plaza de agente de ocupación y desarrollo local serán las siguientes:

- 1) Participación en todas las convocatorias de subvenciones de fomento de la ocupación del SOIB, con presupuesto preassignat para las entidades locales, y ejecución del proyecto subvencionado.
- 2) Actuaciones de coordinación con oficinas; derivación de personas al SOIB; participación en las actividades organizadas por el SOIB; elaboración o actualización del PEOL; elaboración del Plan de Acción; elaboración de informes intermedios y anuales de justificación y justificación técnica de la convocatoria.
- 3) Actuaciones para facilitar la inserción sociolaboral de los participantes en los programas de fomento de la ocupación.
- 4) Actuaciones de atención y derivación de emprendedores y de difusión de ayudas para emprendedores y empresas.
- 5) Actuaciones de innovación y buenas prácticas.
- 6) Difusión e impulso de foros, ferias de ocupación, jornadas o espacios de encuentro entre las empresas y los agentes/operadores de formación en el territorio; creación de mesas de formación profesional para la coordinación, planificación y despliegue de la formación en el territorio en los sectores clave, o articulación de una red de espacios para la formación en las instalaciones y sedes de empresas tractoras del territorio.
- 7) Tramitación de expedientes de subvenciones afectadas con fondos europeos que sean asignadas al plan de trabajo del AODL.
- 8) Participación en la ejecución de los proyectos de dinamización local que le sean asignados.

BASE 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir, lo cual tendrán que notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, y también de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que los sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.

Los miembros del tribunal tienen que disponer, como mínimo, de una titulación igual o superior a la requerida para aspirar en la plaza del proceso selectivo.

Corresponde al Tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

Cuando, en ausencia del presidente o presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya.

Los miembros del tribunal serán los siguientes:

PRESIDENTA	SUPLENTE PRESIDENTA
Margalida Quetglas Ferragut	Margalida Jaume Boyeras
VOCAL 1	SUPLENTE 1
Nuria Martín Sastre	María Marqués García
VOCAL 2	SUPLENTE 2
Maria Isabel Mas Vanrell	Raimundo Montis Sastre
VOCAL 3	SUPLENTE 3
Maria Magdalena Vicens Pons	Elena Palacios Muñón
SECRETARIA	SUPLENTE SECRETARIA
Alicia Payeras Pascual	Manuel Gallardo Gil

BASE 7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 100 PUNTOS)

El sistema de concurso consiste al calificar los méritos alegados y acreditados para las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases. Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de la publicación de la convocatoria de este proceso selectivo al BOIB.

La puntuación máxima a conseguir es de 100 puntos.

- Méritos profesionales: 25 puntos.
- Otros méritos: 75 puntos.

1.- Experiencia profesional

Puntuación máxima de este apartado: 25 puntos

- Por servicios prestados como AODL a la Administración Pública, como personal funcionario o personal laboral. Puntuación: 0,3 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados a una administración pública a la categoría A desarrollando funciones análogas, como personal laboral o funcionario. Puntuación: 0,2 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como AODL a la empresa privada desarrollando tareas propias del perfil en el grupo de cotización II. Puntuación: 0,10 puntos por mes completo.

La forma de acreditación de los méritos tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:



Mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la escala, subescala, categoría y fecha de alta y baja de esta. Junto con este certificado se tendrá que presentar la vida laboral actualizada expedida por la TGSS.

En empresas privadas, mediante contratos laborales o certificados de la empresa, junto con la vida laboral. Además, tendrá que presentar una certificación de empresa, acreditando las funciones realizadas.

En caso de no aportarse toda la documentación, no se valorará este mèrit. la puntuación se otorgará por cada mes completo de servicios prestados. El cómputo de tiempo de alta a la TGSS que aparece en la vida laboral se hará en meses y no en días.

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

2.- Titulaciones académicas. Puntuación máxima de este apartado 4 puntos.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Estar en posesión de licenciatura, grado, diplomatura (excepto la titulación requerida como requisito de acceso a la convocatoria) doctorado, máster, especialista universitario o experto universitario: 2 puntos por título.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo. Para la valoración de las titulaciones, se estará al que se dispone en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

La valoración de los estudios de doctorado o de posgrado y titulaciones universitarias solo se valorarán si están relacionados con las funciones de la plaza convocada.

3.- Cursos de formación. Puntuación máxima de este apartado 44 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 44 puntos.

En referencia a la formación, tiene que estar relacionada con las funciones de la plaza, a la cual, se opta. La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB).

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

-La hora de aprovechamiento se valora con: 0,06 puntos.

-La hora de asistencia se valora con: 0,03 puntos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos tendrán prevalencia las horas. En todos los casos se valorarán solo una vez las acciones formativas relativas a un mismo tema o en un mismo programa, Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia se contará como asistencia.

Si no constan las horas no se valorará. No serán valorados los méritos alegados que no sean justificados documentalmente. El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que considere oportuna, con el fin de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indican las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que corresponden a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico ni los derivados de procesos selectivos.

4. Impartición de talleres, jornadas, formaciones. Puntuación máxima de este apartado 23 puntos.

Los talleres, formaciones o jornadas impartidas y relacionadas con las tareas a desarrollar. A 0,2 puntos por hora impartida. La puntuación máxima de este apartado es de 23 puntos.

5. Conocimientos de lenguas. Puntuación máxima de este apartado 3 puntos.

Certificaciones de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular al C1 y al C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,25 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1'5 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,5 punto.

Conocimientos en otras lenguas. Puntuación máxima de este apartado 1 punto: se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos otras lenguas, expedidos u homologados por organismos competentes:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,2 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,3 puntos.
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,5 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,6 puntos.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,7 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 0,8 puntos.

Para una misma lengua solo se valorará el título de nivel superior.

BASE 8. RELACIÓN DE CANDIDATURAS Y PUNTUACIÓN DE MÉRITOS – ORDEN DE CLASIFICACIÓN.

Realizada la valoración de los méritos por parte del Tribunal, se publicarán las valoraciones y correspondientes puntuaciones provisionales las personas aspirantes por orden descendente, al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia.

En caso de empate, para establecer la orden de las personas aspirantes se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales. En el caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación conseguida en la valoración de la formación académica. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales, para hacer alegaciones.

Las alegaciones se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Una vez transcurrida el plazo anterior y resueltas las alegaciones por parte del Tribunal si se presentan, el Tribunal Calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor calificación. A la misma acta, el Tribunal también elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación de acuerdo con las calificaciones otorgadas en la valoración de los méritos, con el fin de que la alcaldía dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento de funcionario/a interino/a del candidato propuesto por el Tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación del acta definitiva del Tribunal, presente la siguiente documentación relacionada con los requisitos de la base tercera:

- Certificado médico que acredite que el candidato tenga las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.



Las resoluciones que se dicten se publicarán al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

BASE 9. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultando de este proceso, estará vigente hasta la finalización del proyecto ejecución de la AODL y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025, tal como establecen las bases de la convocatoria de subvenciones del programa SOIB- Desarrollo Local 2023-2025.

Cuando se produzca la necesidad de nombrar personal, las personas aspirantes serán requeridas según la orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o a por una sola vez a través de correo electrónico del cual se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente del envío del correo. A través de diligencia quedará constancia al expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirando se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento interino en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la gritada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida a la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación a la bolsa.

La orden de gritada a los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un nombramiento vigente con el Ayuntamiento, cuando se trate de un nombramiento a tiempo parcial y siempre que los corresponda por mayor posición en la lista, y que el nuevo nombramiento mejore el vigente.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

BASE 10.- NOMBRAMIENTO INTERINO POR USO DE LA BOLSA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el momento de hacer uso bolsa de trabajo, el aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo, la documentación siguiente:

- Certificado médico que acredite que el candidato tiene las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.





El aspirante que en el plazo fijado no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base tercera, no podrá ser denominado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad a su instancia. En su lugar se nombrará a la persona que ocupe el lugar siguiente de la bolsa.

BASE 11.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

BASE 12- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digital.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las/los interesados/as pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente a la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (3 de agosto de 2023)

El alcalde

Joan Monjo Estelrich





ANEXO I
SOLICITUD DE INSTANCIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

DECLARA Y HACE CONSTAR QUE, marcar con una X:

No estoy sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y no percibe pensión de jubilación, de retiro ni de orfandad.

No desarrollo ninguna actividad profesional, económica y/o laboral privada remunerada, por cuenta propia ni por cuenta ajena en entidad pública y/o privada.

No he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo de funcionario/aria interino/a de un agente de ocupación y desarrollo local (AODL), perfil general, del Ayuntamiento de Santa Margalida, grup A, subgrup A2, AODL del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder formar parte al procedimiento selectivo antes mencionado.

Adaptación en el caso de personas aspirantes con discapacidad. Indicar el tipo de adaptación:

Fecha y firma:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/109/1142391>