

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

5324

Decret d'avocació de la presidenta del Consell de Mallorca de la competència per dur a terme la selecció i la contractació laboral en el marc de projectes cofinançats i de convocar la creació d'una borsa d'ocupació extraordinària per a agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) pel Consell de Mallorca, mitjançant concurs

Fets

Les necessitats organitzatives d'aquesta corporació, d'acord amb el que disposa l'article 17.2 de l'annex 1 de la Resolució del conseller de Model, Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local.

La proposta conjunta de la consellera executiva de Presidència, el conseller executiu de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local i la vicepresidenta segona i consellera executiva de Sostenibilitat i Medi Ambient, de data 29 de maig de 2020, que sol·liciten a la presidenta del Consell de Mallorca l'avocació de la competència per dur a terme la selecció i la contractació laboral en el marc de projectes cofinançats que tinguin normes pròpies de contractació, en referència a la sol·licitud del Departament de Presidència del Consell de Mallorca d'una subvenció per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local, presentada en data 15 de novembre de 2019, per contractar tres AODL, un per al Departament de Presidència, un altre per al Departament de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local i un altre per al Departament de Sostenibilitat i Medi Ambient.

D'una banda, la competència per dur a terme la selecció i la contractació laboral en el marc de projectes cofinançats que tinguin normes pròpies de contractació, prèvia autorització del Departament d'Hisenda i Funció Pública, es troba atribuïda al conseller executiu o a la consellera executiva de cada departament, d'acord amb el que estableix la lletra w) de l'article 1 del Decret de 9 de desembre de 2019, d'organització del Consell de Mallorca, i, d'una altra banda, l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, recull la possibilitat que l'òrgan superior pugui avocar el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspongui, ordinàriament o per delegació, als seus òrgans administratius dependents, quan circumstàncies d'indole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho fan convenient.

Les circumstàncies d'indole tècnica fan aconsellable dur a terme la selecció per a la contractació laboral, d'acord amb el contingut de la proposta formulada, en els mateixos termes per a tots els departaments implicats i que l'aplicació sigui simultània.

La resolució de concessió d'una subvenció del conseller de Model, Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 19 de desembre de 2019, per executar el projecte de desenvolupament local anomenat «Estratègia conjunta Consell Insular de Mallorca i SOIB per al desenvolupament local», mitjançant la contractació de dos AODL ordinaris més un AODL addicional.

La negociació i l'aprovació, a la mesa general extraordinària de negociació conjunta del personal funcionari i del personal laboral del Consell de Mallorca, de 28 de maig de 2020, de les bases per crear una borsa d'ocupació extraordinària per a agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) per al Consell de Mallorca, mitjançant concurs.

Per tot això, dict el següent

Decret

1. Avocar la competència atribuïda a la consellera executiva de Presidència, al conseller executiu de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local i a la vicepresidenta segona i consellera executiva de Sostenibilitat i Medi Ambient per la lletra w) de l'article 1 del Decret de 9 de desembre de 2019, d'organització del Consell de Mallorca, que textualment diu: «la competència per dur a terme la selecció i la contractació laboral en el marc de projectes cofinançats que tinguin normes pròpies de contractació, prèvia autorització del Departament d'Hisenda i Funció Pública.», únicament pel que fa a la selecció per a la contractació laboral corresponent al projecte de desenvolupament local anomenat «Estratègia conjunta Consell Insular de Mallorca i SOIB per al desenvolupament local».



2. Convocar el procediment selectiu per crear una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) per cobrir, mitjançant contractacions laborals temporals, els llocs de treball dels projectes presentats a convocatòries de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, per al Consell de Mallorca.

3. Aprovar les bases reguladores, mitjançant concurs, per a la constitució d'una borsa d'ocupació d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL).

4. Publicar les bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i a la seu electrònica del Consell de Mallorca

<https://seu.conselldemallorca.net/>.

Palma, 10 de juny de 2020

La presidenta del Consell de Mallorca,
Catalina Cladera Crespi

N'he pres nota
El secretari general,
Jeroni Mas Rigo

ANNEX I

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA I URGENT D'AGENTS D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), PER AL CONSELL DE MALLORCA, MITJANÇANT CONCURS

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria de procediment selectiu és crear una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) per cobrir, mitjançant contractacions laborals temporals, els llocs de treball dels projectes presentats a convocatòries de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, per al Consell de Mallorca.

Segona. Característiques dels llocs de treball oferts a la convocatòria

- Lloc de treball: agent de desenvolupament local (AODL)
- Categoria: tècnic superior
- Grup: A1
- Nombre llocs: 3 (1 amb perfil psicopedagog, 1 amb perfil econòmic i 1 amb perfil sociopolític)
- Tipus de contacte: per obra o servei
- Nivell de titulació acadèmica: llicenciatura o grau
- La durada prevista del contracte de treball és de 12 mesos, prorrogables fins a un màxim de 3 anys.

Tercera. Funcions a desenvolupar

a) Funcions estratègiques, necessàries per a una planificació coherent dels diferents projectes, i per a la col·laboració adequada i l'intercanvi d'informació amb el SOIB

- La missió principal és dissenyar i executar un pla estratègic d'ocupació local, amb l'objectiu principal d'implantar de manera adequada les polítiques actives d'ocupació i el foment de l'ocupació, així com l'orientació per generar activitat empresarial, dins un marc de sostenibilitat, equitat i visió de gènere.

- Fer una diagnosi territorial que ha de funcionar com a punt de partida per executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local, que ha d'aportar fonaments i coherència a totes les actuacions posteriors en matèria de desenvolupament local en general i d'ocupació, en particular.

- Promoure un treball cooperatiu entre l'Administració local i autonòmica, amb l'objectiu d'establir sinergies, donant coherència a les actuacions fetes i aconseguir, principalment, més eficàcia en la implantació de programes de polítiques actives d'ocupació. Fent aquesta funció, l'Administració local ha de facilitar informació del seu territori al SOIB durant l'execució del projecte.





- Treballar amb els actors del territori, principalment amb les empreses, per tal de facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat.
- Crear i dinamitzar acords o pactes territorials per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal.
- Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques i privades de serveis empresarials.
- Difondre i estimular les oportunitats potencials de crear activitat entre les persones desocupades, les promotores i les emprenedores, i també entre les institucions col·laboradores.
- Elaborar plans i mapes formatius a mida de les necessitats del territori.
- Dissenyar programes coherents, amb les necessitats detectades, adreçats a executar polítiques actives d'ocupació, en matèria de formació i foment de l'ocupació.

b) Funcions adreçades a iniciatives empresarials

- Fer la prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica local i d'iniciatives innovadores per generar ocupació en l'àmbit local, i identificar les activitats econòmiques noves i les possibles persones emprenedores.
- Fer l'acompanyament tècnic, tant en l'inici de projectes empresarials, per reforçar-los en empreses, com en la consolidació d'empreses, per potenciar que es generin ocupacions noves, amb assessorament i informació sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses, aprofitant els recursos existents en aquesta matèria.
- Donar suport a les persones promotores de les empreses, una vegada constituïdes, i acompanyar-les tècnicament durant les primeres etapes de funcionament, mitjançant l'aplicació de tècniques de consultoria en gestió empresarial i assistència en els processos formatius adequats, per coadjuvar en la bona marxa de les empreses creades.
- Donar suport tècnic per executar de manera eficaç els programes de millora empresarial, tant sectorials com intersectorials, impulsats per l'Administració local, insular i autonòmica, assumir el paper d'interlocutor entre el sector públic i l'empresarial del municipi.

c) Altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació, riquesa i millorin la qualitat de vida de la ciutadania.

d) Funcions per a l'activació de les polítiques actives d'ocupació.

Quarta. Requisits

Per participar en la convocatòria i ser admesos al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'estatut de l'empleat públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89, de 13/4/07), es permeti l'accés a l'ocupació pública.
En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement, mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
- b) Tenir fets els 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament.
En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tenguí acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
- e) No estar sotmesa a causa d'incompatibilitat.
- f) No estar afectada per una resolució que impliqui l'exclusió de la borsa.
- g) Acreditar el nivell de català B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració, d'acord amb la normativa vigent.





- h) En funció del lloc d'AODL, estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de llicenciatura o grau en:
AODL 1: Psicologia o psicopedagogia o pedagogia
AODL 2: Econòmiques o ADE
AODL 3: Sociologia, ciències polítiques o antropologia
- i) Carnet de conduir B1
- j) Resolt el procés de selecció, i prèviament a la formalització del contracte de treball, la persona candidata ha de presentar la documentació, perquè el SOIB en validi i confirmi la selecció, acreditant el següent:
- Estar inscrita en les oficines del SOIB com a persona demandant d'ocupació o millora d'ocupació.
 - Amb anterioritat a la contractació laboral temporal, la persona interessada ha de fer constar la manifestació que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita l'article 1 de la Llei 53/1984 d'incompatibilitats (LI), que no percep cap pensió que sigui incompatible amb el contracte laboral temporal; sense perjudici del compliment de la resta de requisits i condicions establerts en la Llei d'incompatibilitats.

Cinquena. Sol·licituds i documentació

El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

S'ha d'adjuntar amb la sol·licitud:

- Full d'autobarem emplenat.
- Fotocòpia en vigor del DNI o, en el cas de no ser espanyol, NIE, targeta de residència o passaport.
- Fotocòpia compulsada (anvers i revers) del títol acadèmic exigint per formar part de la borsa. Si encara no s'ha expedit el títol, es pot presentar resguard acreditatiu del pagament dels drets d'expedició.
- Fotocòpia compulsada del certificat que acredita el nivell de català.
- Fotocòpia en vigor del carnet de conduir B1.
- Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria de la borsa a la qual aspira, que ha d'expressar que està en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en la forma que s'estableix en la base novena.

Presentació de sol·licituds

El formulari de sol·licitud, l'autobarem i les bases per participar en la convocatòria són a disposició de les persones aspirants a la Direcció Insular de Coordinació del Departament de Presidència, carrer del Palau Reial, 1 i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

La persona aspirant ha d'emplenar la sol·licitud, assenyalant a quin perfil d'AODL es presenta (AODL 1: psicopedagog, AODL 2: econòmic i AODL 3: sociopolític), i l'autobarem, amb les dades corresponents, i a continuació l'ha d'imprimir, signar i presentar, amb la documentació que cal adjuntar-hi, en el Registre General del Consell de Mallorca (c/ del Palau Reial, 1) o en alguna altra de les formes que s'estableixen en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A més, poden presentar-se en qualsevol dels llocs següents: En els registres del Consell de Mallorca:

- C. del General Riera, núm. 111 (edifici de la Llar de la Joventut)
- C. del General Riera, núm. 113 (edifici de la Llar de la Infància)
- C. del General Riera, núm. 67 (Institut Mallorquí d'Afers Socials)
- Ctra. de Sóller, km 3,5 (Institut de l'Esport Hípic de Mallorca)

En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració general de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les comunitats autònomes, a la de qualsevol Administració de les diputacions, cabildos o consells insulars, als ajuntaments dels municipis als quals es fa referència en l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i la resta de les entitats que integren l'Administració local si, en aquest últim cas, han subscrit un conveni amb el Consell de Mallorca. A les oficines de correus; la documentació ha d'anar en un sobre obert, per tal de posar la data i el segell de Correus a l'exemplar destinat al Consell de Mallorca, abans que es certifiqui; d'acord amb el que es disposa en l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, que aprova el Reglament que regula la prestació dels serveis postals (BOE núm. 313, de 31 de desembre). En cas contrari, s'ha d'entendre com a data vàlida de presentació la d'entrada en el Registre General del Consell de Mallorca. Els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Sisena. Acreditació dels mèrits

Criteris generals:

- Els mèrits que les persones aspirants al·leguen s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada.
- Si els documents s'han descarregat d'Internet, és imprescindible que duguin l'empremta digital per poder fer les comprovacions d'autenticació.
- Les persones aspirants han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats i numerats correlativament, el número d'ordre ha de coincidir amb el número anotat al document que s'aporta.
- No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

Forma d'acreditar la documentació:

- Experiència professional:

Serveis prestats a l'Administració pública (inclosos els organismes autònoms). Aquest mèrit s'ha d'acreditar de la manera següent: certificat de l'organisme corresponent, en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

Les persones aspirants que hagin prestat o prestin serveis al Consell poden marcar la casella que es troba a la sol·licitud perquè aquest document sigui lliurat d'ofici.

Juntament amb la sol·licitud es pot aportar el document acreditatiu d'haver sol·licitat aquest certificat a l'Administració que correspongui i adjuntar-los posteriorment mitjançant una instància. Únicament s'han de valorar els certificats que hagin tingut entrada a l'Administració, segons el punt setè d'aquestes bases, dins el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses en el procediment.

Treballs en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), consorcis, fundacions del sector públic, empreses societàries del sector públic i empreses privades:

El certificat de vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea), i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions que s'han exercit. Per acreditar les funcions fetes i l'analogia amb les de la borsa convocada, s'ha de presentar, juntament amb els mèrits, un certificat de les funcions fetes al lloc de feina o d'un informe emès per la persona responsable del servei o pel representant legal de l'entitat.

- Estudis acadèmics oficials:

Una còpia compulsada del títol (anvers i revers). Si encara no s'ha expedit el títol es pot presentar còpia compulsada del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'expedició.

- Cursos o accions formatives:

Una còpia compulsada dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos que s'han duit a terme, amb expressió del nombre d'hores i/o crèdits de durada de l'acció formativa i del contingut o programa

- Coneixements orals i escrits de català:

Una còpia compulsada del certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. També es pot presentar una còpia compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana, expedit pel Consell de Mallorca, en el marc de les convocatòries efectuades per la Presidència pels decrets de 3 de juny de 2004 o de 29 de setembre de 2004.

Setena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell de Mallorca, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al web, per poder presentar esmenes dels requisits. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents de la Junta Qualificadora.

Es publicarà en el tauler d'anuncis, de la Direcció Insular de Coordinació del Departament de Presidència, carrer del Palau Reial, 1 i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

Vuitena. Junta Qualificadora

L'òrgan encarregat de la selecció és la Junta Qualificadora, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'article 4.5 del Decret 30/2009, de 22 de maig. La persona titular del Departament de Presidència ha de nomenar, mitjançant resolució, els membres titulars i els suplents, que s'han d'elegir per sorteig entre el personal funcionari de carrera o laboral fix, si escau, del Consell de Mallorca.

La Junta Qualificadora és un òrgan col·legiat que es regeix per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Correspon a la Junta Qualificadora desenvolupar, concretar i qualificar les proves selectives, resoldre totes les qüestions derivades d'aplicar aquesta normativa, dur a terme el que pertoqui en els casos no previstos i presentar els resultats del procés a la presidenta del Consell de Mallorca.

Els membres dels òrgans de selecció són responsables de l'objectivitat del procediment, del contingut, de la confidencialitat de les proves i del compliment estricte de les bases de la convocatòria.

És funció del secretari / de la Secretaria de la Junta Qualificadora estendre l'acta amb el vistiplau de la Presidència.

La Junta Qualificadora pot incorporar persones assessores especialistes en els treballs que dugui a terme. Aquests s'ha de limitar a assistir-hi i a col·laborar-hi, si se'ls sol·licita, i tenen veu, però no vot.

Per acord del Comitè d'Empresa, segons el cas, s'ha de determinar la persona o les persones que, en representació de les organitzacions sindicals presents en aquesta Mesa, han de vetllar pel bon desenvolupament del procés selectiu.

Novena. Fase concurs

La Junta Qualificadora ha de valorar els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies. La puntuació màxima del concurs és de 60 punts i **el mínim establert** per ser aspirant a la borsa és de **15 punts**.

La valoració es farà segons el barem de mèrits següent:

a) Experiència professional (màxim 45 punts)

- Experiència professional com a agent d'ocupació i de desenvolupament local a qualsevol administració pública inclòs dins el grup A1, 0,50 punts per mes complet treballat.
- Experiència professional com a agent d'ocupació i de desenvolupament local a qualsevol administració pública inclòs dins el grup A2, 0,40 punts per mes complet treballat.
- Experiència professional com a agent d'ocupació i de desenvolupament local a l'empresa privada o entitats públiques sotmeses amb caràcter general a dret privat, 0,30 punts per mes complet treballat.
- Experiència professional com a tècnic en programes de polítiques actives d'ocupació o tècnic de suport a la gestió i l'orientació de projectes subvencionats del SOIB, 0,20 punts per mes complet treballat.

b) Formació (màxim 15 punts)

- Mèrits acadèmics (màxim 7 punts)

Només es valoraran els estudis acadèmics oficials directament relacionats amb les funcions pròpies d'AODL.

- Doctorat: 3 punts
- Màster: 2,5 punts
- Grau/Llicenciatura: 2 punts
- Diplomatura: 1,5 punts
- Tècnic superior formació professional: 1 punt
- Accions formatives (màxim 6 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació s'han de tenir en compte els criteris següents:

1. Només es valoraran les accions formatives directament relacionades amb les funcions pròpies d'AODL
2. Només es valoraran els cursos rebuts o impartits que indiquen la durada.
3. Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per





centres homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats, pel Consell de Mallorca i la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).

4. Es valoraran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel SOIB, per la Conselleria de Treball i Formació i, per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

5. Els cursos transversals de les àrees següents: jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere, informàtica i prevenció de riscos laborals, s'han de valorar sempre (màxim 2 punts).

- 0,005 punts per cada hora de durada dels cursos amb certificat d'aprofitament (màxim 0,5 punt per curs, màxim 100 hores per curs)
- 0,002 punts per cada hora de durada dels cursos amb certificat d'assistència (màxim 0,2 punt per curs, màxim 100 hores per curs)
- 0,002 punts per cada hora dels cursos transversals amb certificat d'aprofitament (màxim 0,2 per curs, màxim 100 hores per curs)
- 0,0015 punts per cada hora dels cursos transversals amb certificat d'assistència (màxim 0,15 per curs, màxim 100 hores per curs)
- 0,010 punts per cada hora d'impartició dels cursos (màxim 1 punt per curs)

- Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Per estar en possessió de certificats de la llengua catalana expedits per un òrgan competent en la matèria:

- o Certificat C1: 1 punt
- o Certificat C2: 1,5 punts
- o Certificat LA: 0,5 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació de la qual s'acumularà a un altre certificat que s'aporti.

Desena. Publicació de les valoracions i desempats

Una vegada concloua la valoració dels mèrits, la Junta Qualificadora ha de fer públic en el tauler d'edictes de la Llar de la Infància i al web del Consell de Mallorca els resultats, amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació total.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la subescala, classe o categoria de què es tracta, d'acord amb el que s'estableix en l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en les persones aspirants d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí, de carrera o com a personal laboral en el Consell de Mallorca.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir majors càrregues familiars.
- e) Estar en situació d'atur.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs i per acreditar, si escau, les circumstàncies per dur a terme els desempats.

La Junta Qualificadora ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants per ordre de puntuació global obtinguda, les quals s'han d'eleva a la persona competent de Presidència, perquè dicti la resolució de la creació de la borsa.

La resolució de creació de les borses s'ha de fer pública al tauler d'edictes a la Direcció Insular de Coordinació del Departament de Presidència, carrer del Palau Reial, 1 i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca. S'hi han d'indicar totes les persones integrants i l'ordre de relació, segons la puntuació global obtinguda.



Onzena. Gestió de la borsa, renúncia, exclusió i situació de no disponible

Les persones aspirants que han superat el mínim establert en el concurs, passen a formar part de la borsa per ordre de puntuació obtinguda. Es publicarà una relació única per puntuació i diferenciant els aspirants en relació amb el perfil d'AODL: AODL1 (amb perfil psicopedagog), AODL2 (amb perfil econòmic) i AODL3 (amb perfil sociopolític), al qual han optat.

En haver-hi de contractar laboralment els AODL, s'oferirà un lloc a les persones incloses en la borsa en referència al perfil d'AODL que han optat, per ordre de relació.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, per telèfon o correu electrònic, el lloc i el termini en què cal que es presenti. Com a mínim s'han de telefonar dues vegades a intervals no inferiors a una hora i se li ha de trametre un correu electrònic. Si no s'obté resposta en un termini inferior a 24 hores des de la darrera comunicació, s'entén que la persona renuncia a l'oferta de feina. En l'expedient s'han de deixar constància de les gestions efectuades.

Si la persona aspirant renuncia passa a ocupar el darrer lloc de la borsa. Si la persona aspirant no manifesta la conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent, si la crida es fa en divendres) i la disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Direcció Insular de Coordinació, s'entén que renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la borsa.

És motiu d'exclusió de les borses la falsificació constatada de la documentació aportada. A més, l'Administració ha de fer les actuacions legals corresponents.

La persona aspirant pot passar a situació de no disponible per alguns dels motius següents sempre que ho justifiqui documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat i de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què es pugui concedir l'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar en una situació que dona lloc a la concessió d'una excedència a una persona funcionària per tenir cura d'un familiar a càrrec directe, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no pugui valer-se per si mateix i no dugui a terme cap activitat retribuïda.
- c) Ser dona víctima de violència de gènere. Una vegada acreditada la violència de gènere, la dona pot renunciar al nomenament temporal, fins i tot una vegada incorporada a la plaça oferta, i passar a situació de no disponible fins que indiqui el contrari. Les persones que han patit assetjament sexual o persecució per raó de sexe en l'acompliment de les funcions poden renunciar a l'oferta, sense que la renúncia suposi passar a situació de no disponible ni ser exclosa de la borsa o passar al darrer lloc, si el lloc de feina està ubicat a les mateixes instal·lacions on es troba la persona agressora.
- d) Persones que han patit agressió en l'acompliment de les seves funcions, poden renunciar a l'oferta amb les mateixes condicions i efectes que les persones que han patit assetjament o persecució per raó de sexe.
- e) Prestar servei a l'Administració pública.

Les persones aspirants estan obligades a comunicar per escrit a la Direcció Insular de Coordinació del Departament de Presidència, l'acabament de les situacions que es preveuen, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixen, amb la justificació corresponent. Una vegada comunicada passaran a estar disponibles en la borsa. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Dotzena. Vigència de la borsa

Aquesta borsa extraordinària i urgent d'agents d'ocupació de desenvolupament local (AODL) tindrà una vigència de tres convocatòries de subvencions per als programes del SOIB de Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local, a les quals el Consell de Mallorca presenti sol·licitud de subvenció.

Tretzena. Incidències

En tot allò que aquestes bases no preveu, s'ha d'estar al que disposa la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la pròpia convocatòria i de l'actuació de la Junta Qualificadora poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del Tribunal, conforme al que es preveu en la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.





ANNEX II

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA I URGENT D'AGENTS D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DEL CONSELL DE MALLORCA, MITJANÇANT CONCURS

Triau el perfil al qual us presentau:*

- AODL 1: perfil psicopedagògic (titulació: Psicologia, Psicopedagogia o Pedagogia)
- AODL 2: perfil econòmic (titulació: Econòmiques o ADE)
- AODL 3: perfil sociopolític (titulació: Sociologia, Ciències polítiques o Antropologia)

*Les persones aspirants que compleixin els requisits per a més d'un perfil han d'assenyalar tots els perfils a què concursen.

DADES PERSONALS

Nom:	Cognoms:
DNI:	Sexe:
Data de naixement:	Nacionalitat:
Adreça:	Població:
Codi postal:	Telèfon mòbil:
Telèfon fix:	Adreça electrònica:

Si teniu alguna discapacitat reconeguda, marcau la casella

EXPÒS:

Que conec i reunesco els requisits per participar en la convocatòria de creació d'una borsa de treball d'AODL.

SOL·LICIT:

Formar part del procediment per a la creació d'una borsa de treball d'AODL.

Requisits exigits en la convocatòria:

Titulació acadèmica:
Altres requisits (carnets, certificat de català):

Altres mèrits:

Núm. d'ordre*	Document
1	
2	





3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

*S'han de compulsar i s'han d'ordenar els documents correlativament i el número d'ordre ha de coincidir amb el número anotat en el document que s'aporta.

Sol·licit el certificat de serveis prestats al Consell de Mallorca. Només per a les persones aspirants que treballin o hagin treballat al Consell de Mallorca. (Si no ho marcau, no s'adjuntarà el certificat a la vostra documentació.)

DECLAR:

1. Que són certes les dades que hi consign i que reunes les condicions exigides per a la contractació laboral temporal i, especialment, les assenyalades en la convocatòria.
2. Que em compromet a provar documentalment les dades que figuren en aquesta sol·licitud.
3. Que em compromet a emplenar l'annex adjunt d'autobarem.
4. Que complesc el requisit mínim establert de 15 punts de la fase de concurs per ser aspirant a la borsa.

[Lloc i data]

[Signatura]





ANNEX III

AUTOBAREM PER A LA BORSA D'AODL

1. Experiència professional (màxim 45 punts)

1.	Autoavaluació	Validació
Experiència professional com a AODL a qualsevol administració pública inclòs dins el grup A1. Per mes complet treballat: 0,50 punts _____ x 0,50 =		
Experiència professional com a AODL a qualsevol administració pública inclòs dins el grup A2 Per mes complet treballat: 0,40 punts _____ x 0,40 =		
Experiència professional com a AODL a l'empresa privada o a entitats públiques sotmeses amb caràcter general al dret privat Per mes complet treballat: 0,30 punts _____ x 0,30 =		
Experiència professional com a tècnic/a en programes de polítiques actives d'ocupació o tècnic/a de suport a la gestió i orientació de projectes subvencionats del SOIB Per mes complet treballat: 0,20 punts _____ x 0,20		
TOTAL.....		

2. Formació (màxim 15 punts)

2.1 Mèrits acadèmics (màxim 7 punts)

Només es valoren els estudis acadèmics oficials directament relacionats amb les funcions pròpies d'AODL.

2.1	Autoavaluació	Validació
Per cada títol oficial de doctorat: 3 punts _____ x 3 =		
Per cada títol oficial de màster: 2,5 punts _____ x 2,5 =		
Per cada títol oficial de grau o llicenciatura: 2 punts _____ x 2 =		
Per cada títol oficial de diplomatura: 1,5 punts _____ x 1,5 =		
Per cada títol oficial de tècnic/a superior de formació professional 1 punt _____ x 1 =		
TOTAL.....		

2.2 Accions formatives (màxim 6 punts)

Només es valoren les accions formatives directament relacionades amb les funcions pròpies d'AODL. Només es valoren els cursos impartits i rebuts que indiquin la durada. (Comprovau el contingut de les bases.)





2.2	Autoavaluació	Validació
Per cada hora de durada amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts (màxim per curs: 0,5 punts) Hores de cursos _____ x 0,005 = Cursos de 100 hores o més _____ x 0,5= Total		
Per cada hora de durada amb certificat d'assistència: 0,002 punts (màxim per curs: 0,2 punts) Hores de cursos _____ x 0,002 = Cursos de 100 hores o més _____ x 0,2= Total		
Per cada hora de durada dels cursos transversals amb certificat d'aprofitament: 0,002 punts (màxim per curs: 0,2 punts) Hores de cursos _____ x 0,002 = Cursos de 100 hores o més _____ x 0,2= Total		
Per cada hora de durada dels cursos transversals amb certificat d'assistència: 0,0015 punts (màxim per curs: 0,15 punts) Hores de cursos _____ x 0,0015 = Cursos de 100 hores o més _____ x 0,15= Total		
Per cada hora d'impartició de cursos: 0,010 punts (màxim: 1 punt per curs) Hores de cursos _____ x 0,010 = Cursos de 100 hores o més _____ x 1= Total		
TOTAL.....		

2.3 Coneixement llengua catalana (màxim 2 punts)

Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumula a l'altre certificat que s'aporti.

2.3	Autoavaluació	Validació
Certificat C1 (1 punt)		
Certificat C2 (1,5 punts)		
Certificat LA (0,5 punts)		
TOTAL.....		

	Autoavaluació	Validació
Total 1		
Total 2.1		
Total 2.2		
Total 2.3		
TOTAL		

Mínim: 15 punts

[Lloc i data]

[Signatura]

