

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

6558 *Anunci borsa AODL Ajuntament Sant Josep de sa Talaia*

Mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 2354/2020 de data 22 de juliol de 2020, s'aproven les bases per a la creació d'una borsa extraordinària i urgent d'agents d'ocupació i desenvolupament local de l'Ajuntament de Sant Josep i que a transcriuen a continuació:

“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), DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA, 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 l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La provisió d'aquests llocs de treball així com, si escau, la jornada laboral que s'hagi de realitzar, queda, en tot els casos, subjecta a la resolució definitiva del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del SOIB.

S'estableix com a procediment de selecció el de concurs de mèrits per torn lliure.

Segona. Característiques dels llocs de treball oferits a la convocatòria

- Lloc de treball: agent de desenvolupament local (AODL)
- Categoria: tècnic/a superior
- Grup: A1
- Nombre de llocs: 3 (tècnic/a de projectes de desenvolupament local 1, tècnic/a de projectes de desenvolupament local 2, tècnic/a de projectes de desenvolupament local 3)
- Tipus de contracte: 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 l'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 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, la insular i l'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 admeses 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 tinguin la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprengui el coneixement de la llengua espanyola, 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, expedit per una escola oficial 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 tenen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

- b. Tenir els 16 anys complits 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 n'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 l'Administració, d'acord amb



la normativa vigent. En cas de no poder demostrar documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents, es realitzarà una prova específica del mateix nivell. L'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana exigít, a l'efecte de quedar exempts de la realització de la prova específica, haurà de presentar-se dins el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

h. En funció del lloc d'AODL, estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de llicenciatura o grau en:

- AODL 1. Titulació: Relacions laborals o Pedagogia o equivalent
- AODL 2. Titulació: Turisme o Màrqueting i investigació de mercats o equivalent
- AODL 3. Titulació: Relacions laborals o econòmiques o equivalent

i. Estar inscrita a les oficines del SOIB com a persona demandant d'ocupació o millora d'ocupació.

j. Carnet de conduir B1, disponibilitat de desplaçament de forma autònoma amb vehicle propi.

k. Disponibilitat i flexibilitat horària.

l. Abans de la contractació, el/la interessat/ada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 d'incompatibilitats (LI), i que no percep cap pensió de jubilació, retir ni orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Cinquena. Sol·licituds i documentació

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponible en el registre de l'Ajuntament i en el lloc web www.santjosep.org, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des del següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial dels Illes Balears* (BOIB). Si l'últim dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al següent dia hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santjosep.org>.

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* (BOIB).

S'ha d'adjuntar amb la sol·licitud:

- a. Fotocòpia en vigor del DNI o, en el cas de no ser espanyol, NIE, targeta de residència o passaport.
- b. Fotocòpia compulsada (anvers i revers) del títol acadèmic exigít 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.
- c. Fotocòpia compulsada del certificat que acredita el nivell de català.
- d. Fotocòpia en vigor del carnet de conduir B1.
- e. 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.
- f. La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen.
- g. El pagament dels drets d'examen.

Presentació de sol·licituds

1. El formulari de sol·licitud i les bases per participar en la convocatòria són a disposició de les persones aspirants a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La persona aspirant ha d'emplenar la sol·licitud, assenyalant a quin perfil d'AODL es presenta:

- Tècnic/a de projectes de desenvolupament local 1
- Tècnic/a de projectes de desenvolupament local 2
- Tècnic/a de projectes de desenvolupament local 3

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





2. Les sol·licituds es poden presentar, amb la documentació que ha d'adjuntar-s'hi, en el registre general d'entrada de les dependències municipals de la corporació, situades en el c/ Pere Escanellas, s/n, Sant Josep; c/ Plaça Major, 9, Sant Jordi; o c/ es Caló, s/n, Sant Agustí, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santjosep.org>.

Les instàncies presentades en la forma prevista en el dit article 16 han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, a l'Agència de Desenvolupament Local de Sant Josep de sa Talaia, per correu electrònic a aodl@santjosep.org, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

3. Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Josep de sa Talaia, per si mateix o a proposta del tribunal avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que escaigui, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte de l'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4. La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seua utilització a fi de la gestió per l'Agència de Desenvolupament Local de Sant Josep de sa Talaia, i n'és obligatori l'emplenament. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

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 mèrits ordenats i numerats correlativament.
- 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 el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració. Les persones aspirants que hagin prestat o prestin serveis a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia poden indicar-ho a la sol·licitud perquè aquest document sigui lliurat d'ofici.

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 en el lloc de feina o 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 dut a terme, amb expressió del nombre d'hores 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. En cas de no poder demostrar documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents, es realitzarà una prova específica del mateix nivell (B2).

Setena. Drets d'examen

Els drets d'examen per optar a aquesta convocatòria són de 20,00 euros. El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert.



No és procedent la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es retornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitzi.

El pagament dels drets d'examen es realitzarà exclusivament per Internet, a l'apartat pagament *online* de tributs (autoliquidacions) del lloc web www.santjosep.org dins el termini de presentació de les sol·licituds i se n'adjuntarà una còpia en el registre d'entrada per participar en el procediment.

Vuitena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de deu dies naturals, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, 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.

Novena. Comissió avaluadora

Els òrgans de selecció han de ser col·legiats i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres; han de tendir, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual i no es pot ocupar en representació o per compte de ningú altre.

La comissió avaluadora ha d'estar constituïda per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a i dos vocals, un/a dels quals actuarà com a secretari/ària amb veu i vot. La composició serà predominantment tècnica i han d'estar en possessió de la titulació o l'especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el/la president/a, ni sense el/la secretari/ària, i pren les decisions per majoria.

L'alcalde de Sant Josep de sa Talaia nomenarà els membres del tribunal i els suplents, i es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

Els membres del tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, i ho notificaran a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, en cas que no s'abstinguin. El tribunal podrà incorporar als seus treballs assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord amb les quals col·laboraran amb el tribunal i tendran veu però no vot.

Desena. Fase de concurs

El tribunal avaluador 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 25 punts.

La valoració es farà segons el barem de mèrits següent:

a) Experiència professional (màxim 20 punts)

- Experiència professional com a agent d'ocupació i de desenvolupament local a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, 0,50 punts per mes complet treballat.
- Experiència professional com a agent d'ocupació i de desenvolupament local a qualsevol administració pública, 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)

Aquest apartat valora les segones titulacions universitàries no acreditades com a requisit. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.





- Mèrits acadèmics (màxim 8 punts)

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

- doctorat: 3 punts
- màster: 2,5 punts
- grau/licenciatura: 2 punts
- diplomatura: 1,5 punts
- tècnic superior de formació professional: 1 punt
- certificats de professionalitat: 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 i en tot cas els cursos de l'àrea de desenvolupament local.
2. Només es valoraran els cursos rebuts o impartits que indiquen la durada.
 - 2.1. 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 d'Eivissa i la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) (màxim 2 punts).
 - 2.2. 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 (màxim 2 punts).
 - 2.3. 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).

Per valorar cada un dels apartats anteriors, s'atendrà al següent barem:

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

Per estar en possessió de certificats de la llengua catalana expedits per un òrgan competent en la matèria. Només s'ha de valorar com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, d'acord amb la següent escala:

1. Certificat de nivell C1: 0,50 punts
2. Certificat de nivell C2: 0,75 punts
3. Certificat de llenguatge administratiu (LA): 0,25 punts

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

- c. Entrevista personal (màxim 25 punts)

Es valoraran els coneixements de l'aspirant i la idoneïtat respecte al perfil a seleccionar, atenent als següents criteris de valoració:

- Competències i habilitats (màxim 7,5 punts)
- Coneixements de promoció econòmica i desenvolupament local relacionats amb el projecte per desenvolupar (màxim 7,5 punts)
- Coneixement de l'àmbit territorial d'actuació del projecte per desenvolupar (màxim 10 punts)





Onzena. Publicació de les valoracions i desempats

Una vegada conclòs el procés selectiu, el tribunal avaluador ha de fer públic en el tauler d'anuncis i en el web de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia 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 a 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 c o e.
- b. Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí, de carrera o com a personal laboral de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
- 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.

El tribunal avaluador 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 l'alcalde de Sant Josep de sa Talaia 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'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la seu electrònica. S'hi han d'indicar totes les persones integrants i l'ordre de prelatió, segons la puntuació global obtinguda.

Dotzena. 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 estudis de Relacions laborals o Pedagogia o equivalents), AODL2 (amb estudis de Turisme o Màrqueting i investigació de mercats o equivalents) o AODL3 (amb estudis de Relacions laborals o Econòmiques o equivalents), al qual han optat. En haver-se de contractar laboralment els AODL, s'oferirà un lloc a les persones incloses a la borsa amb referència al perfil d'AODL a què han optat, per ordre de prelatió.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, per telèfon o correu electrònic, el lloc i el termini en què s'ha de presentar. Com a mínim se li ha de telefonar dos vegades amb 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. A l'expedient s'ha 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 l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, 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 o 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 oferida, 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 el compliment de les seues 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 és ubicat a les mateixes instal·lacions on es troba la persona agressora.





- d. Les persones que han patit agressió en el compliment de les seues 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 l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia 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 a la borsa. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Tretzena. 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 per executar projectes de desenvolupament local als quals l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia presenti sol·licitud de subvenció.

Catorzena. Incidències

En tot allò que aquestes bases no preveuen, s'ha d'atènyer al que disposa la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del tribunal avaluador, poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts a 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, d'acord amb el que es preveu a la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.”

El que es fa públic per a general coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 22 de juliol de 2020

L'alcalde

Angel Luis Guerrero Dominguez

