

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

1155 *Convocatòria i Bases reguladores del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL)*

Havent-se aprovat, per Decret d'Alcaldia amb data 31 de gener de 2020, les Bases que han de regir la convocatòria de constitució d'una borsa d'aspirants per proveir vacants d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) a l'Ajuntament des Castell; es publiquen les mateixes a continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 3 de febrer de 2020

La batlessa
Juana Escandell Salom

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL

Base 1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria de procediment selectiu és crear una borsa de treball per cobrir, mitjançant contractacions laborals temporals, les necessitats de l'Ajuntament des Castell de personal titulat universitari amb funcions d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), en especial, per a projectes presentats a convocatòries de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears per a executar projectes de desenvolupament local.

Base 2. Funcions a desenvolupar pels agents d'ocupació i desenvolupament local.

Les funcions a desenvolupar pels AODL podran consistir en el següent, sens perjudici d'altres que siguin adequades a la categoria i lloc de treball a desenvolupar:

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

La missió principal és dissenyar i executar un Pla Estratègic d'Ocupació Local, amb el principal objectiu 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, el qual 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; adquirir el compromís de participar activament en els programes que es proposin. 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, si escau:

Fer la prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica local i d'iniciatives innovadores per a 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 tal de 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 i riquesa i millorin la qualitat de vida de la ciutadania, i donin resposta a la missió principal - apartat a) - de la definició d'aquestes funcions.

Base 3. Requisits de les persones aspirants a participar en el procediment 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 RD1137/2002, 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 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) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui 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) Estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent, en qualsevol de les branques universitàries de Ciències Socials i/o Jurídiques, o equivalents.

g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'ha d'acreditar: g.1. Mitjançant certificat, diploma o títol expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o equivalent, de conformitat amb l'establert a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per mitjà de la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB nº 34, de 12 de març de 2013).

Per ser admesos a la convocatòria, només cal que les persones aspirants manifestin, en les seves sol·licituds de participació, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, excepció feta dels requisits dels apartats f) i g), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Si en qualsevol moment del procés selectiu es tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o alguns dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb audiència prèvia de l'interessat, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'Alcaldia o òrgan delegat en matèria de personal, i se li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

Resolt el procés de selecció, i prèviament a la formalització del contracte de treball que, si escau, correspongui, la persona candidata haurà de presentar la documentació perquè el SOIB validi i confirmi la seva 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; sens perjudici del compliment dels demés requisits i condicions establerts a la mateixa LI.



Base 4. Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament des Castell (Plaça Esplanada, 5, 07720, Es Castell), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en el què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament des Castell.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal (www.ajescastell.org) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Base 5. Procediment selectiu.

El procediment selectiu és pel sistema de concurs, per la qual cosa constarà d'una primer fase, consistent en la valoració dels mèrits d'acord amb el que seguidament s'indicarà, i finalment d'una segona fase, d'entrevista.

5.1. Fase primera, de concurs(màxim 50punts).

El Tribunal Qualificador ha de valorar els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies.

La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits:

5.1.1. Experiència professional (màxim 30punts)

5.1.1.a) Experiència professional com a agent d'ocupació i desenvolupament local (o en una altra categoria amb funcions principals anàlogues) en qualsevol administració pública, a raó de 0,3 punts per mes treballat.

5.1.1.b) Experiència professional a l'administració pública ocupant llocs de treball de tècnic superior, ja sigui com a personal contractat laboral o funcionari, a raó de 0,2 punts per mes treballat.

5.1.1.c) Experiència professional com a agent d'ocupació i desenvolupament local en l'empresa privada o entitats del sector públic sotmeses amb caràcter general a dret privat, a raó de 0,15 punts per mes treballat.

5.1.1.d) Experiència professional en l'empresa privada o entitats del sector públic sotmeses amb caràcter general a dret privat, en una altra categoria, amb funcions principals o anàlogues a la d'agent d'ocupació i desenvolupament local, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

5.1.1.e) L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i certificat per l'òrgan competent del que es desprenguin les funcions realitzades en el lloc de feina, d'acord amb el següent: En Administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector de què es tracti.

En empresa privada o pública no enquadrada com a empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general a dret privat: o bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball i funcions exercides. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es varen prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.



En tots el casos només es valoraran experiències professionals de la mateixa o superior categoria professional i/o grup de cotització que s'ha de contractar (A2/grup cotitz. 3).

5.1.2. Formació (màxim 20punts)

5.2.2.a) formació acadèmica (màxim 8punts)

5.2.2.a.1) Relacionada amb les funcions a desenvolupar -Per cada doctorat: 3 punts. -Per cada títol de llicenciat o graduat addicional al presentat com a requisit per a participar: 2 punts. -Per cada títol universitari de màster oficial o títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari) es valorarà a raó de 0,03 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores.

5.2.2.a.2) Formació acadèmica específica d'AODL -Per cada títol universitari de màster oficial o títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari) específic d'agent d'ocupació i/o desenvolupament local, es valorarà a raó de 0,05 per cada crèdit ECTS o per cada 25hores. No es podrà valorar la titulació universitària aportada en compliment del requisit establert a la base 3 punt f) d'aquestes bases reguladores.

5.2.2.b) Per cursos de formació (màxim 8punts)

Es valoraran tant els cursos de formació relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar (funcions d'AODL establertes a la base segona) com els relatius a competències transversals (igualtat, qualitat, violència de gènere, informàtica, noves tecnologies, prevenció de riscos laborals i àrea jurídic administrativa i/o econòmica).

Criteris que es tindran en compte per a la valoració dels cursos:

I) Es valoraran els cursos de formació i de 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 docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.

II) També es valoraran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (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.

III) En aquest subapartat no es valoraran les assignatures encaminades a obtenir un títol ni tampoc els cursos d'idiomes.

IV) Per cada certificat d'aprofitament del curs: a raó de 0,005 punts/hora amb un màxim d'1 punt per curs.

V) Per cada certificat d'assistència al curs: a raó de 0,0025 punts per hora, fins un màxim de 0,5 punts percurs.

5.2.2.c) Coneixement en llengües (màxim 4punts).

5.2.2.c.1) Coneixements de la llengua catalana (màxim 3punts).

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

-Certificat C1: 1 punt. -Certificat C2: 2 punts. -Certificat LA: 1 punt.

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.

5.2.2.c.2) Coneixements en altres llengües (màxim 1punt).

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits o homologats per organismes competents:

-Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,2punts. -Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,3punts. -Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,4punts. -Nivell intermedi B2 o equivalent: 0,5punts. -Nivell avançat C1 o equivalent: 0,6punts. -Nivell avançat C2 o equivalent: 0,7punts.

Per a una mateixa llengua només es valorarà el títol de nivell superior.



5.2. Fase segona, de concurs(màxim 30punts).

El Tribunal convocarà les persones aspirants a una entrevista personal per tractar sobre la trajectòria professional i formativa de l'aspirant, havent de considerar la seva adequació o aportació a llocs de feina d'AODL. La no presentació a l'entrevista implicarà l'eliminació en el procediment selectiu.

Els ítems que tindrà en compte el Tribunal qualificador a l'hora d'assignar la puntuació seran els següents:

-Habilitats comunicatives, màxim 4 punts. -Treball en equip, gestió de personal i resolució de conflictes, màxim 4 punts. -Planificació, iniciativa, actitud, interès, motivació, màxim 4 punts. -Coneixements del municipi des Castell, associacionisme empresarial, comercial, social, màxim 8 punts.

5.3. Resultat del procediment selectiu i crides

El resultat del procediment selectiu per a constituir la borsa de referència serà la suma dels punts atorgats a cada aspirant a la fase primera i segona, d'acord amb el corresponent ordre de prelación, de major a menor puntuació.

Les crides per a oferir els eventuais contractes laborals temporals es realitzaran, en cada moment, tenint en compte l'ordre de prelación de major a menor puntuació segons dels resultats obtinguts en el procediment selectiu, així i com les condicions o requisits que, si escau, es derivin de les concretes bases reguladores de les subvencions per contractar personal AODL o altra normativa que sigui d'aplicació en el moment d'efectuar el concret contracte laboral.

Base 6. Tribunal qualificador de les proves.

El Tribunal qualificador del procediment selectiu estarà compost per 3 membres: 1 president i 2 vocals, tots ells personal funcionari de carrera de l'administració pública, que han de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a presentar-se al procediment selectiu.

A la sessió constitutiva, els membres del Tribunal designaran qui farà les funcions de secretari, entre els dos membres vocals.

D'acord amb l'art. 60 TRLEBEP, no podran formar part del Tribunal qualificador el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni tampoc el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. En tendirà a la paritat entre l'home i la dona.

Base 7. Termini i llocs de presentació de les sol·licituds de participació.

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procediment selectiu és de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

En tot allò que aquestes bases no preveuen 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 del Tribunal Qualificador, poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts per 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 preveu la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.





SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR A LES PROVES DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL

Nom i llinatges

DNI

Actua (en nom propi / en representació de)

Adreça a efectes de notificacions

Núm.

Pis

Porta

Població

CP

Telèfon

Mòbil

Email

EXPÒS :

- 1.- Que accepto les bases de la convocatòria i reuneixo les condicions exigides a les mateixes
- 2.- Que don el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades.
- 3.- Que adjunt, a la present sol·licitud, els documents exigits a les bases d'aquesta convocatòria

Per tot això,

DEMAN :

Ser admès/a a la convocatòria d'aquesta sol·licitud

Es Castell, _____ de _____ de _____ (signatura)

