

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT PLA DE MALLORCA

1270***Creació de borsa de treball AODL per cobrir temporalment dues vacants***

En execució de resolució de la presidència de la Mancomunitat de 5 de febrer de 2020, es convoquen proves selectives per a la contractació en regim laboral i mitjançant procés selectiu de creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment dues vacants d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de la Mancomunitat Pla de Mallorca, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases que es transcriuen a continuació.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament al tauló d'anuncis i pàgina web de la Mancomunitat.

Petra, 6 de gener de 2020

La presidenta

Joana Maria Pascual Sansó

Bases reguladores del procés selectiu de creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment dues vacants d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de la Mancomunitat Pla de Mallorca, mitjançant concurs-oposició.

(Núm. Expedient: 8/2020)

Aprovades mitjançant Resolució de Presidència de data 5 de febrer de 2020, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran la convocatòria per constituir una borsa de dos tècnics de desenvolupament local, com a personal laboral de la Mancomunitat del Pla de Mallorca, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Bases reguladores del procés selectiu de creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment dues vacants d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), mitjançant concurs.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball per cobrir temporalment dos llocs d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL), en especial per desenvolupar els projectes presentats a la convocatòria de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears i per executar projectes de desenvolupament local a l'àmbit de la comarca del Pla de Mallorca.

2. Funcions a desenvolupar per l'agent d'ocupació i desenvolupament local.

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 punta 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.

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.

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 del 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.

Impulsar mesures de foment del turisme. Activar el funcionament de les oficines d'informació turística del Pla de Mallorca. Generar i difondre esdeveniments turístics al Pla de Mallorca.

Altres funcions establertes en el programa "Ocupació i Desenvolupament Local al Pla de Mallorca" i en el contingut a la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 19 de desembre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local.

3. Normativa.

Articles 55 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, sobre l'accés a l'ocupació pública.

Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Requisits de titulació.
 - AODL1: Estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de llicenciatura, grau o equivalent en geografia, dret, psicologia o titulacions anàlogues de la branca social.
 - AODL2: Estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de llicenciatura, grau o equivalent en turisme, comunicacions o titulacions anàlogues.
- c) Estar inscrites com a persones demandants d'ocupació.
- d) Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.
- e) Estar en possessió de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- f) Haver complit setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B i tenir vehicle propi.





5. Procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits i oposició, mitjançant una entrevista personal.

6. Instàncies i termini de presentació.

6.1 Presentació.

La instància per prendre part en aquesta convocatòria, en la qual les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat que compleixen tots els requisits exigits a la base quarta, es dirigiran a la presidència d'aquesta Mancomunitat i es presentaran en el registre general de la Mancomunitat en hores d'oficina (9:00 – 14:00), o bé en la forma establerta en l'article 16,4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.2 Termini de presentació d'instàncies.

Les instàncies es dirigiran a la Mancomunitat dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir del dia següent a la publicació de les presents bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si el darrer dia del termini fos inhàbil, es prorrogarà fins el primer dia hàbil posterior.

6.3 Documentació a adjuntar a la instància:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigint de la llengua catalana.
- Fotocòpia compulsada dels documents exigits per acreditar els mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'establert a la base 7.
- Adreça electrònica per a rebre de comunicacions: les persones aspirants hauran d'indicar una adreça de correu electrònic, i en el seu defecte un número de fax, a la qual la Mancomunitat dirigirà les comunicacions referents a aquest procediment i les que esdevinguin de la borsa de treball que es constitueix.

6.4 Llista de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Mancomunitat dictarà resolució en el termini màxim de tres dies posterior a la fase de presentació, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, explicant els motius, si s'escau, de l'exclusió. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Mancomunitat, donant un termini màxim de tres dies hàbils per esmenar defectes.

7. Mèrits del concurs (70% de la puntuació)

7.1. Experiència professional:

- Per haver estat contractat com agent d'ocupació i desenvolupament local d'una administració pública, 0'50 punts per mes treballat.
- Per haver estat contractat com agent d'ocupació i desenvolupament local per una empresa privada, 0'10 punts per mes treballat.

Per poder valorar-se aquest mèrit serà necessari que es presenti certificat de l'administració pública corresponent en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa i els serveis prestats; i en el cas de l'empresa privada, certificat d'empresa en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa i serveis prestats o contractes laborals en els que s'especifiquin les tasques a desenvolupar, acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

7.2. Formació:

- Altres titulacions universitàries:
 - Segones titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de feina: 2 punts per llicenciatura o grau, 1 punt per diplomatura.
 - Estudis de postgrau en desenvolupament local (màster, especialista universitari o expert universitari): 1 punt per títol.
- Cursos específics de desenvolupament local i polítiques actives d'ocupació (formació, orientació, autoocupació, intermediació):
 - Amb certificat d'aprofitament/assistència: 0'5 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior.
 - Amb certificat d'aprofitament/assistència sense especificar durada: 0'1 punts per cada acció formativa.
- Cursos de competències transversals (administració pública, procediment administratiu, informàtica, idiomes, prevenció de riscos laborals, medi ambient, igualtat de gènere, treball en equip, habilitats de comunicació, elaboració/gestió de projectes, gestió de PYMES): màxim 5 punts.





Amb certificat d'aprofitament/assistència: 0'2 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior.

Amb certificat d'aprofitament/assistència sense especificar durada: 0'03 punts per cada acció formativa.

d) Coneixement de la llengua catalana.

S'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat expedit o homologat per l'organisme corresponent.

Certificat nivell C2: 1 punt.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 1 punt.

Són acumulables.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació de documents acreditatius (certificats o títols). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

8. Entrevista (30% de la puntuació)

Es valorarà:

- Experiència en gestió de xarxes socials.
- Coneixement del territori del Pla de Mallorca.
- Coneixements d'idiomes.
- Disponibilitat geogràfica i flexibilitat horària .

9. Tribunal qualificador

9.1 Composició.

El tribunal, nomenat per la presidència, estarà constituït per tres membres del personal de la Mancomunitat, i el mateix nombre suplents; qualsevol d'ells podrà actuar indistintament.

Podrà actuar com a personal assessor el designat per les administracions a les quals s'hagi sol·licitat col·laboració.

9.2 Abstenció i recusació.

Els membres del tribunal estan subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.3 Actuació.

D'acord amb el que disposa l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, a partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar vàlidament, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents.

9.4 Indemnitzacions.

Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres del tribunal es regiran pel que disposa l'article 23 del Decret 54 /2002, de 12 d'abril, regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9.5 Dubtes i incidències.

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

10. Puntuació final i procediment de nomenament

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats i les entrevistes realitzades per les persones aspirants en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de la Mancomunitat (www.Mancomunitatplademallorca.net). A partir del dia



següent i durant un termini de tres dies hàbils les persones aspirants podran presentar per escrit en el registre general observacions o reclamacions. La resolució de les observacions o reclamacions s'hauran de resoldre dins el termini dels tres dies següents.

La puntuació final d'aquest procés selectiu es publicarà a la web de la Mancomunitat i la persona aspirant seleccionada haurà de presentar, dins el termini dels cinc dies naturals següents al requeriment, els documents acreditatius de què reuneix els requisits establerts a la base tercera.

Si dins el termini indicat i llevat de casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no tingués els requisits exigits, no podrà ser nomenada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la instància.

11. Borsa de feina.

Es crearà una borsa de treball amb les persones aspirants admeses, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir de forma interina aquesta plaça en el supòsit de renúncia, baixa del titular, o lloc vacant.

L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.

La borsa tindrà una vigència de tres anys, des que es publiqui en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Seràn d'aplicació les disposicions previstes a l'art. 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball, no enerva la potestat de la Mancomunitat de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

12. Tractament de dades de caràcter personal.

La Mancomunitat tractarà les dades personals de les persones sol·licitants amb la finalitat de gestionar el procediment de selecció i les posteriors ofertes de treball, i es sotmet a les obligacions previstes a la normativa específica.

El que fem públic per a general coneixement.

13. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, hom pot interposar

- a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als arts. 45 i següents de la Llei de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998 davant el jutjat competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació al BOIB del mateix.
- b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als arts. 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la publicació al BOIB del present acord. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Petra, 5 de febrer de 2020

La presidenta

Joana Maria Pascual Sansó





ANNEX
Sol·licitud d'admissió

_____ DNI n.º _____
(nom i llinatges)
amb domicili a _____, n.º _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. ____ de dia _____.

Que compleixo totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i adjunt tota la documentació necessària.

Per tot l'exposat,

SOLICIT:

prendre part en aquesta convocatòria.

Petra, ____ d _____ de 20__

(signatura)

Sra. presidenta de la Mancomunitat Pla de Mallorca

