

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

2790 *Convocatòria i bases del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal, especialitat agent d'ocupació i desenvolupament local de l'Ajuntament d'Algaida*

S'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal, especialitat Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local de l'Ajuntament d'Algaida.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les/els interessades/ts poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Algaida, 12 de març de 2020

La batlessa
Maria Antònia Mulet Vich

Bases específiques reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal, especialitat agent d'ocupació i desenvolupament local de l'Ajuntament d'Algaida.

Característiques de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: tècnic de projectes de desenvolupament local.
- Tipus de contracte: Personal laboral temporal per obra i servei.
- Nivell de titulació acadèmica: Títol de grau o llicenciatura en dret, ciències polítiques, administració i direcció d'empreses, ciències jurídiques de les administracions públiques, psicologia, geografia, sociologia, pedagogia, humanitats o relacions laborals.
- La durada prevista del contracte de treball és de 36 mesos.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a de projectes de desenvolupament local, per a cobrir un lloc de treball temporal, vinculat a la Resolució del Conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, president del Servei d'ocupació de les Illes Balears de 29 d'octubre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria del SOIB (Servei d'ocupació de les Illes Balears) per executar projectes de desenvolupament local.

SEGONA.- FUNCIONS

Execució del projecte de desenvolupament local "Pla Estratègic d'Ocupació d'Algaida (2020-2023). Disseny i execució" (DL-28/19). Les principals funcions previstes en el projecte són:

- Disseny i execució del pla estratègic d'ocupació local.
- Promocionar i potenciar l'activitat comercial i el teixit empresarial del municipi.
- Fomentar l'autoocupació i l'activitat econòmica.



TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de títol de grau o llicenciatura en dret, ciències polítiques, administració i direcció d'empreses, ciències jurídiques de les administracions públiques, psicologia, geografia, sociologia, pedagogia, humanitats o relacions laborals. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualssevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions de personal laboral o funcionari, en què hagués estat separat o inhabilitat.
- g) Estar inscrit com a persona demandant d'ocupació, en el Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu, excepte el d'estar inscrit com a persona demandant d'ocupació, que és suficient sigui acreditat abans del nomenament.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

A les instàncies sol·licitant prendre part al procés selectiu, els aspirants han de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la present convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ del Rei, núm. 6 - de dilluns a divendres no festius de 8h a 14h), o a través de la seu electrònica, i aniran dirigides a la Sra. Batlessa d'acord amb el model de l'Annex II de la present convocatòria. Als efectes del funcionament del borsí, necessàriament els aspirants han d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Algaida, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic ajuntament@ajalgaida.net i dirigit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma (BOIB).

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal ubicat a la seu electrònica <https://ajalgaida.sedelectronica.e>

A la instància s'hi adjuntaran els següents documents:

1. Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
2. Còpia autèntica de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
3. Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.
4. Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit, acreditats fins a l'últim dia de presentació d'instàncies. Caldrà aportar informe de vida laboral expedít per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes, certificats d'empresa i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
5. Full d'autobaremació de mèrits conforme s'especifica a l'Annex II.
6. Justificant de pagament de 20,00 euros dels drets de participació en el procés selectiu, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).



En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Drets procés selectiu borsa AODL".

El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent:

- ES20 2100 0103 3502 0000 2599 LA CAIXA

La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o a la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), concedint-se, en el seu cas, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació, es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-la aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal està format per tres membres titulars i el mateix nombre de suplents: un president i dos vocals, que han de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per presentar-se al procediment selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament d'Algaida.

Els membres del Tribunal de plantilla de l'Ajuntament d'Algaida percebran dieta en cas que la seva dedicació excedeixi de la jornada habitual de feina. La resta de membres podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002. El Tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció es durà a terme mitjançant concurs. La puntuació màxima és de 100 punts i es regeix pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 50 punts):

- Contractat com a agent d'ocupació i desenvolupament local en administració local (1,00 punts per mes complet).
- Contractat en ocupacions relacionades amb l'especialitat del projecte en administració local (0,50 punts per mes complet).
- Contractat com a agent d'ocupació i desenvolupament local en administració estatal o autonòmica (0,50 punts per mes complet).
- Contractat en ocupacions relacionades amb l'especialitat del projecte en administració estatal o autonòmica (0,30 punts per mes complet).
- Contractat en ocupacions relacionades amb l'especialitat del projecte en entitats de dret privat o per compte propi (0,20 punts per mes complet).



Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats del sector institucional vinculades, ja siguin de dret públic o privat, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats per compte pròpia, com a contractista del sector públic, s'acreditarà mitjançant certificat original emès per l'organisme contractant del sector públic, a on constin clarament l'organisme que emet el certificat i l'autoritat que el signa, la identificació de la contractista, l'objecte del contracte, les dates d'inici i de finalització del contracte, el temps expressat en mesos de prestació efectiva del servei, així com les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada, es podrà acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:

o Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.

o Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

2) Accions formatives (fins a 16 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. El barem és el següent:

Cursos específics de desenvolupament local, polítiques actives d'ocupació o relacionats amb l'especialitat del projecte:

- Amb certificat d'impartició (0,80 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, o proporció si té durada inferior)
- Amb certificat d'aprofitament (0,60 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, o proporció si té durada inferior)
- Amb certificat d'assistència (0,40 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, o proporció si té durada inferior)
- Amb certificat d'impartició sense especificar durada (0,40 punts)
- Amb certificat d'aprofitament sense especificar durada (0,30 punts)
- Amb certificat d'assistència sense especificar durada (0,20 punts)

Cursos de competències transversals (informàtica, idiomes, contractació, prevenció de riscos laborals, mediambient, igualtat de gènere, treball en equip, habilitats de comunicació, elaboració/gestió de projectes):

- Amb certificat d'impartició (0,3 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, o proporció si té durada inferior)
- Amb certificat d'aprofitament (0,20 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, o proporció si té durada inferior)
- Amb certificat d'assistència (0,10 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, o proporció si té durada inferior)
- Amb certificat d'impartició sense especificar durada (0,15 punts)
- Amb certificat d'aprofitament sense especificar durada (0,10 punts)
- Amb certificat d'assistència sense especificar durada (0,05 punts)

La puntuació màxima dels cursos de competències transversals és de 5 punts.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents.

3) Coneixements de la llengua catalana (fins a 8 punts):

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

Certificat nivell C1 o C2..... 5 punts.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E)..... 3 punts.

En cap cas es valorarà el nivell que és requisit per accedir a la plaça.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adreçada.

4) Altres estudis acadèmics universitaris (fins a 6 punts):

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. 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, excepte pel que fa als títols de postgrau. El barem és el següent:

- Per segona titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, segon cicle universitari o llicenciatura: 2 punts per títol. No es valora la primera titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Per titulació acadèmica oficial o títol propi de diplomatura universitària, primer cicle universitari: 1 punt per títol.
- Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària): 1 punt per títol.

5) Entrevista personal. (Fins a 20 punts):

L'entrevista serà duta a terme per, al manco, dos membres del Tribunal qualificador. Les entrevistes es convocaran individualment per telèfon, es realitzaran, sempre que sigui possible, totes dins el mateix dia, i la duració màxima de cada una serà de 15 minuts. Es valorarà:

- Competències personals (màxim 5 punts): aptituds dels aspirants, competències i adequació a la feina.
- Coneixements específics de l'especialitat del projecte (màxim 5 punts): coneixements relacionats amb la plaça, domini de programes informàtics, etc.
- Coneixements de l'àmbit territorial d'actuació del projecte (màxim 5 punts): coneixement terme municipal d'Algaida, realitat socioeconòmica, principals serveis, situació del teixit comercial.
- Coneixement sobre promoció econòmica i desenvolupament local (màxim 5 punts): principals funcions i actuacions a realitzar per un agent de desenvolupament local, tasques realitzades a nivell local i autonòmic a nivell de foment de l'ocupació.

Cada un dels quatre apartats constarà de dues preguntes, i aquestes seran valorades cada una amb 2,5, 1,25 o 0 punts en funció de la seva argumentació i adequació.

La no compareixença per part de l'aspirant a l'entrevista personal s'entendrà com renúncia a continuar en el procés.

VUITENA.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en l'apartat "Experiència professional".
- 2) Major puntuació en l'apartat "Accions formatives".
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.



NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin estat seleccionats i hagin superat el procés selectiu, passaran a formar part d'una borsa de treball única i exclusivament vinculada a aquesta convocatòria, ordenades segons la puntuació obtinguda, que s'utilitzarà en cas de ser baixa la persona contractada, amb anterioritat a la finalització del programa.

DESENA. – FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 4.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona com a laboral temporal, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-lo. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o els correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil –o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'Administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament d'Algaida l'acabament de les situacions previstes en el punt 4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

6. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en el cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

ONZENA.- NOMENAMENTS I GESTIÓ DE LA BORSA

1. Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia autèntica, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- a. Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- c. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.



- d. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e. Justificant d'estar inscrit com a demandant d'ocupació.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Algaida, 12 de març de 2020

La batlessa
Maria Antònia Mulet Vich





ANNEX I
MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és impris números de telèfon), e-mail _____

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'una borsa d'Agent d'Ocupació de Desenvolupament Local.

Segon.- Que aport els següents documents:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia autèntica de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.
- Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen per la seva valoració en la fase concurs.
- Justificant de pagament dels drets de participació en el procés selectiu.

Tercer.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·leg i acredit els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen i que per còpia autèntica adjunt a la present, per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa d'Agent d'Ocupació de Desenvolupament Local de l'Ajuntament d'Algaida.

Algaida, _____ de _____ de 2020



