

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

2998

Exp 466/2020. Convocatòria i proves de selecció per concurs-oposició (personal laboral)- tècnic de desenvolupament local

Feim públic que per Resolució del regidor delegat número 2020-0348, de data 04/03/2020, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...] SEGON. Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència, i comunicar-ho al servei d'orientació laboral d'Alaior per a la seva difusió."

Les bases, que es poden descarregar de la seu electrònica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i del portal de transparència a l'enllaç <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/>, diuen literalment:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TÈCNIC/A DE DESENVOLUPAMENT LOCAL COM A PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR

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 d'Alaior 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, expedit 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 sotmès a causa d'incompatibilitat.

f) Estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent.

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).

g.2 Mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.



h) Estar inscrit 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 d'Alaior (C/ Major,11, 07730, Alaior), 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 d'Alaior. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i en el portal de transparència <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/> 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 50 punts)

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 30 punts)

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 una 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 al 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 cotització 3).

5.1.2. Formació (màxim 20 punts)

5.1.2.a) Formació acadèmica (màxim 8 punts).

5.1.2.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.

5.1.2.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 25 hores. No es podrà valorar la titulació universitària aportada en compliment del requisit establert a la base 3 punt f) d'aquestes bases reguladores.

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

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 jurídicoadministrativa i/o econòmica).

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

- 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.
- 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.
- En aquest subapartat no es valoraran les assignatures encaminades a obtenir un títol ni tampoc els cursos d'idiomes.
- Per cada certificat d'aprofitament del curs: a raó de 0,005 punts/hora amb un màxim d'1 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència al curs: a raó de 0,0025 punts per hora, fins un màxim de 0,5 punts per curs.

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

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

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 llenguatge administratiu: 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.

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

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

- Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,2 punts
- Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,3 punts
- Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,4 punts
- Nivell intermedi B2 o equivalent: 0,5 punts



- Nivell avançat C1 o equivalent: 0,6 punts
- Nivell avançat C2 o equivalent: 0,7 punts

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

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

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 d'Alaior, associacionisme empresarial, comercial, social: màxim 8 punts.

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 i no es podrà exercir en representació o per compte de ningú. Es tendirà a la paritat entre l'home i la dona.

Base 7. Termini i punts 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.

Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament d'Alaior i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera, llevat 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.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **10 euros** de drets d'examen en el compte IBAN ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "Prova selectiva borsa tècnics AODL" o mitjançant autoliquidació en línia mitjançant la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004>, apartat «Concepte a pagar», «Tribut: taxa expedició de documents administratius» en el desplegable del qual «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament». Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat «Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació» de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament d'Alaior.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la web municipal de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

3. Fotocòpia confrontada del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2 o equivalent. En el cas de no poder acreditar aquests coneixements, s'ha de sol·licitar realitzar la prova de llengua catalana corresponent.

El fet de ser admès a la realització de les proves no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base tercera amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de presentació de les sol·licituds.

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 que estableix l'apartat h de la base tercera.

Base. 8 publicació de les valoracions

El resultat del procediment selectiu serà la suma dels punts atorgats a cada aspirant a la fase primera i segona. Les crides per a oferir els eventuals 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.

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica <<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>> i en el portal de transparència <<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/>> una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a l'efecte, la llista esdevindrà definitiva.

8.1 Ordre de prelación i desempats

1. L'ordre de prelación en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria dins l'Administració Pública.
- b) Més edat.
- c) Sorteig.

8.2 Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El tribunal qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al batle perquè en dicti la resolució que pertoqui.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica <<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>> i en el portal de transparència <<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/>> amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

8.3 Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa pels eventuals contractes laborals temporals, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo. Abans del seu nomenament la persona aspirant haurà d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base tercera que no hagi acreditat amb anterioritat.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils.



8.4 Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.
2. Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita ocuparan el darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:
 - a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
 - b) Prestar servei com a funcionari o personal laboral a una altra administració pública.
 - c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Els aspirants que, dins el termini establert acreditin les circumstàncies descrites, mantindran el mateix lloc a la borsa de treball.

8.5 Reincorporació a la borsa

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 8.4. 2 de la base vuitena, 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 determina passar al darrer lloc de la borsa.
2. La posterior renúncia d'una persona **contractada laboral temporal** al lloc de feina que ocupa, suposa passar al darrer lloc de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Alaior.
3. La persona **contractada laboral temporal** que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

8.6 Durada de la borsa

La borsa tindrà una durada de tres anys, des que es publiqui en el tauler d'anuncis a la seu electrònica

<<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>>

i en el portal de transparència <<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/>> .

En tot cas, l'Ajuntament la podrà prorrogar fins que no es torni a convocar un nou procediment. Si es convoca una nova borsa, la nova anul·larà l'anterior.

En tot allò que aquestes bases no preveuen cal ajustar-se al que disposa la normativa d'aplicació.

Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la 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.

Alaior, 18 de març de 2020

La regidora delegada
Maria Antònia Pons Mascaró



ANNEX 1
SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:.....
Adreça:..... Codi postal: Municipi:
Província:.....
Núm. expedient: Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:....., @ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLAR:

- Que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu:

- Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat /ada per a l'exercici de funcions públiques.

- Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès/esa a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

() Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 2).

() Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.)

() Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).

() Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).

() Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2.

* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original per acarar-lo.

6. NO* [] autoritz l'Ajuntament d'Alaior a consultar a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa la documentació de què som titular —document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, inscripció a l'atur (per a exempció de pagament de la taxa)— en format de document electrònic.

* En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.





7. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de març, de protecció de dades de caràcter temporal, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Alaior, ... de de 20...

SR. BATLE PRESIDENT





ANNEX 2 AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:.....
 Adreça:..... Codi postal: Municipi:
 Província:.....
 Núm. expedient: Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:....., @ de contacte:

A continuació relacion els mèrits que s'han de puntuar per a aquesta convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases**.

- Base 5.1.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 30 punts):

Pàg. Adm./Empresa Especialitat Data inici Data fi Puntuació

1.....
 2.....
 3.....
 4.....
 (...)

- Base 5.1.2: Formació** (puntuació màxima possible: 20 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.....
 2.....
 3.....
 4.....
 5.....
 6.....
 7.....
 8.....
 (...)

- (i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tengui relació amb la convocatòria no es tindrà en compte.
- (ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.
- (iii) Tota la documentació referida a l'experiència professional i a la formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, d..... de 20...

SR. BATLE PRESIDENT

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'òrgan que l'adoptat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació [de l'acord/de la resolució], d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar un recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa del recurs de reposició o se'n produeixi la desestimació per silenci. Tot això, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/43/1056799

