Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'ANDRATX

8208 ***Rectificació bases que han de regir la convocatòria de concurs per al procés selectiu d'un agent d'ocupació i desenvolupament local, en la marc de la convocatòria «SOIB Desenvolupament Local» i la creació d'un borsí per executar projectes de desenvolupament local (BOIB núm. 67 de 20 de maig de 2023)***

La Batlessa-President, en virtut del Decret núm. 2283/2023, ha disposat el següent:

«Atès l'informe emès per la tècnica de personal de data 30 d'agost de l'actual, que es transcriu:

«Fets

Detectats els errors materials que es van emetre al Decret 2023-2121 en data 12 d'agost de 2023, i posterior publicació al BOIB el 26 agost de 2023, s'esmenen els següents errors:

On diu:

Estar en possessió del títol de Grau o llicenciatura en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques, Administració i direcció d'Empreses, Relacions Laborals, Psicologia, Sociologia, Documentació o equivalents.

Ha de dir:

Estar en possessió del títol de Diplomatura, Grau o llicenciatura en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques, Administració i direcció d'Empreses, Relacions Laborals, Psicologia, Sociologia, Documentació o equivalents.

De conformitat amb els antecedents de fet i les consideracions jurídiques aplicables, i d'acord amb l'establert a l'article 175 del Reial decret 2668/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, i en virtut de les competències establertes a l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, així com el Decret de Batlia número 1631/2023, de 19 de juny, sota la dependència directa de la Batlessa Presidenta, es proposa que dicti una resolució en els termes següents

Conclusió

Per tot això, inform favorablement que s'aprovi l'esmena dels errors de les bases reguladores dels procés selectiu, per a la cobertura d'una plaça d'AODL i la generació d'un borsí de l'Ajuntament d'Andratx, així com la publicació del text íntegre all Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler d'anuncis de la Corporació i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.
Aquesta és l'opinió de qui subscriu, advertint expressament que les opinions jurídiques recollides en el present informe no pretenen substituir o suplir el contingut d'aquells informes que s'hagin pogut sol·licitar o que preceptivament s'han de emetre per a la vàlida adopció d'acords, motiu pel qual les al·ludides opinions se sotmeten a qualsevol altra millor fonamentada en Dret.»

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC

PRIMER.- Aprovar els errors de la convocatòria per a la contractació d'un agent de desenvolupament local en el marc de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local fins al 31 de desembre de 2025 i la creació d'un borsí d'AODL de l'Ajuntament d'Andratx.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS PER AL PROCÉS SELECTIU D'UN AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL, EN LA MARC DE LA CONVOCATÒRIA «SOIB DESENVOLUPAMENT LOCAL» I LA CREACIÓ D'UN BORSÍ PER EXECUTAR PROJECTES DE DESENVOLUPAMENT LOCAL (BOIB NÚM. 67 DE 20 DE MAIG DE 2023)

PRIMERA.- OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació d'un agent de desenvolupament local en el marc de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local fins al 31 de desembre de 2025 i la creació d'un borsí d'AODL. Denominació de la plaça: tècnic/a de projectes de desenvolupament local. Característiques del lloc de treball: escala d'Administració General, grup A, subgrup A2, nivell de destí 20.

Procediment selectiu: concurs.

SEGONA.- FUNCIONS

Les funcions a realitzar, amb caràcter general, seran les necessàries per a una planificació coherent dels diferents projectes, i per a l'adequada col·laboració i intercanvi d'informació amb el SOIB.

En el bon entès que 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.

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.

I en concret:

1. Tramitar subvencions i ajudes relacionades amb el departament.
2. Dissenyar i executar el Pla estratègic d'ocupació local.
3. Participar en els programes d'ocupació i de formació que posi en marxa el Servei d'Ocupació de les Illes Balears o altres organismes i institucions els quals encaixin en les necessitats del municipi.
4. Estar en contacte permanent amb altres entitats públiques i privades de serveis empresarials i d'interès per a l'execució del pla estratègic.
5. Difondre i estimular les oportunitats potencials de crear activitat entre les persones desocupades, les promotores i les emprenedores, així com entre les institucions col·laboradores
6. Orientació a usuaris i usuaris en perill d'exclusió en matèria d'ocupació i formació.
7. Elaborar informes i memòries d'avaluació, seguiment i control de la seva actuació a fi de determinar el compliment d'objectius i la revisió de les polítiques locals en matèria de promoció econòmica, ocupació i desenvolupament.
8. Coordinació i suport a altres departaments relacionats.
9. Tramitació d'expedients.
10. Treballar amb els actors del territori, principalment amb les empreses per a facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat.
11. Dissenyar programes coherents amb les necessitats detectades dirigits a executar polítiques actives d'ocupació, en matèria de formació i foment de l'ocupació.
12. Dur a terme actuacions de dinamització i promoció econòmica local.
13. Unes altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació, riquesa i millorin la qualitat de vida dels ciutadans.
14. Altres tasques pròpies de la seva categoria que li puguin ser encomanades.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini establert per la presentació de sol·licituds, les següents condicions:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o en el cas de nacionals d'altres Estats, complir els requisits establerts en els articles 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
b) Tenir complerts els setze anys en el moment de presentació d'instàncies i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
c) Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació en el SOIB abans de la contractació.
d) Estar en possessió del títol de Diplomatura, Grau o llicenciatura en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques, Administració i direcció d'Empreses, Relacions Laborals, Psicologia, Sociologia, Documentació o equivalents.
e) 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.
f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell C1, que s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
h) Abonar 20,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment.

No estan subjectes a la taxa les persones amb una minusvàlida igual o superior al 33% .

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica http://andratx.sedeelectronica.es la qual consta de dues passes:

- Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal
- Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

L'autoliquidació on ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta (AODL) i el justificant de pagament, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

QUARTA.- FORMA I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de presentar segons el model oficial que consta a l'Annex I.

El termini de presentació de les instàncies serà de set dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB, de les següents formes:

TELEMÀTICAMENT: a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (https://andratx.sedelectronica.es/) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.

(obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions per l'article 14.2 i 3 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears, i opcional per a les persones físiques)

PRESENCIALMENT (només per a persones físiques): Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

A més, també podeu enviar la documentació per correu postal (només per a persones físiques). En aquest cas, heu de presentar els documents dins un sobre obert, a fi que el personal de l'oficina de Correus hi pugui indicar, mitjançant el segell oficial, el lloc, la data i l'hora exacta en què s'ha efectuat el registre. Aquestes dades també quedaran anotades en el resguard justificatiu de la presentació.

*Els subjectes als quals fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la seva sol·licitud presencialment, l'Administració pública l'ha de requerir que l'esmeni presentant-la per via electrònica.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

a) Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat en vigor.
b) Fotocòpia del títol exigit per a prendre part a aquesta convocatòria.
c) Fotocòpia del títol exigit del nivell de català.
d) Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
e)Documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats i autobarem (Annex II). No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies.
f) El justificant d'haver ingressat la taxa per a optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 20,00 €.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren a la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx li puguin requerir que acrediti la veracitat de les circumstàncies i documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució , amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i a la web municipal. Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma següent:

President: Un funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament d'Andratx.

Quatre vocals que poden ser funcionaris de carrera de l'Ajuntament o representants d'altres administracions públiques entre els quals es designarà un Secretari/a.

Es designarà un suplent per a cadascun. A criteri del Tribunal podran ser requerits, per a assistir a aquest, quants assessors interns o externs a la Corporació es considerin oportuns.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa General de Negociació, podran exercir en qualsevol moment les seves funcions de vigilància per a vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i el notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, els aspirants podran recusar als membres del Tribunal per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria convocada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants degudament acreditats.

La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació sol·licitud per participar en el procediment selectiu objecte de la present convocatòria.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

1. Experiència: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 10 punts.

A.1 - Per serveis prestats com a AODL a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral.

Puntuació: 0,40 per cada mes complet. Les fraccions de mes es computaran prorratejant la puntuació mensual pels dies treballats.

A.2 – Per serveis prestats com a funcionari o personal laboral en l'Administració Pública ocupant un lloc en la mateixa escala, subescala o categoria professional a la que s'opta.

Puntuació: 0,10 per cada mes complet. Les fraccions de mes es computaran prorratejant la puntuació mensual pels dies treballats.

Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Publiques s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella, així com el lloc de treball ocupat. Únicament serà valorat aquest apartat quan l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.- Formació reglada: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 5,00 punts.

Únicament es valoraran aquella formació reglada que estigui relacionada amb el lloc a cobrir. Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

1. Per cada doctorat: 4 punts.
2. Per cada títol de màster universitari oficial: 3 punts.
3. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la titulació utilitzada com a requisit d'accés a la convocatòria): 2 punts.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents.

En cap supòsit es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que es reconegui.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3. Formació no reglada: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 3,5 punts.

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, 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 i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.).

Per a ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui la durada dels cursos, i si escau, la qualificació obtinguda.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,01 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Acces, correu electrònic i Internet), qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals; es valoraran fins a un màxim de 100 hores.

La qualificació del concurs s'exposarà a la web corporativa. Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En cas de no haver-n'hi s'entendrà elevada a definitiva.

4.- Coneixements orals i escrits de llengua catalana: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 1,5 punts.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 1,5 punts:

- Nivell C2 : 1,00 punts
- Nivell LA: 0,50 punts

VUITENA.- CREACIÓ DEL BORSÍ I PUBLICACIÓ BORSA DEFINITIVA

El tribunal qualificador elaborarà un borsí provisional d'AODL per ordre de prelació que es farà públic a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelació es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació del concurs, que s'ordenarà de major a menor.

Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació del llistat provisional per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

El borsí provisional es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués reclamacions, una vegada resoltes el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà a la batlessa perquè en dicti la resolució que correspongui.

La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelació i la puntuació obtinguda per cadascuna amb indicació del número de documentació nacional d'identitat

NOVENA. NOMENAMENT

Quan es produeixi una situació que motivi la contractació d'un AODL, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelació en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar.

Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelació, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no acceptin l'oferta per:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Andratx o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquests aspirants estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de cinc (5) dies naturals des que es produeixi.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelació fixat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça d'AODL procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina en serà exclosa, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça d'AODL procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-s'hi novament en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

La vigència de la borsa és per la duració de la convocatoria de la subvenció del SOIB DESENVOLUPAMENT LOCAL, fins el 31 de desembre de 2025.

El borsí que es formi arran d'aquesta convocatòria tendrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil, hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació la documentació que acrediti el compliment dels requisits de els aspirants, entre d'altres:

Declaració jurada de no haver estat separat / a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser nomenats aquells que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major, o si se'n dedueix que no tenen algun dels requisits.

La corporació es farà responsable del certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents, dins el primer mes del nomenament.

La persona nomenada haurà de superar un període de prova d'un mes realitzant les tasques pròpies del lloc de treball, percebent el salari corresponent a aquest. Durant aquest temps, el responsable que es designi en el moment del nomenament, haurà d'informar motivadament sobre la idoneïtat de la persona per a seguir ocupant el lloc i, en cas que aquest informe sigui negatiu, i previ Decret a l'efecte, la persona perdrà la condició de funcionari interí o laboral no fix.

DECENA.- RECURSOS I IMPUGNACIONS

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o en la pàgina web municipal.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, 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.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.»

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu, per a la contractació d'un agent de desenvolupament local en el marc de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local i la creació d'un borsí d'AODL de l'Ajuntament d'Andratx, així com la publicació del text íntegre all Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler d'anuncis de la Corporació i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx. »

El que es fa públic per al seu coneixement i als efectes oportuns.

(Signat electrònicament: 31 d'agost de 2023

La batlessa presidenta
Estefanía Gonzalvo Guirado)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/123/1143855