



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SA POBLA

8569

Convocatòria i bases del procés selectiu mitjançant concurs-oposició per a la contractació com a personal laboral temporal d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL)

Per fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de dia 5 de setembre de 2023, aprovà les bases i convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs-oposició per a la contractació com a personal laboral temporal d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament de sa Pobla, conforme segueix:

“Convocatòria i bases del procés selectiu mitjançant concurs-oposició per a la contractació com a personal laboral temporal d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament de sa Pobla en el marc de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per a dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local fins al 31 de desembre de 2025, derivada del programa SOIB Desenvolupament Local 2023-2025, i la constitució d'una borsa de treball

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquesta convocatòria té per objecte la contractació com a personal laboral temporal, mitjançant concurs oposició, d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), de nivell 2, en el marc de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per a dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local fins al 31 de desembre de 2025.

Així mateix, es formarà una borsa de treball a efectes de substituir possibles baixes, permisos, llicències o qualsevol altre supòsit de contractació com a personal laboral temporal previst en l'apartat 3 de l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, així com qualsevol altra modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

Atès que la convocatòria té la finalitat de cobrir necessitats de servei urgent i inajornables, és d'aplicació la tramitació d'urgència a aquest procés, ateses les raons d'interès públic esmentades, reduint a la meitat els terminis establerts en el procediment ordinari.

Naturalesa del lloc de treball

- Vinculació: personal laboral temporal (Contracte laboral indefinit d'acord amb l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors, i convocatòria de la subvenció).
- Lloc: Ajuntament de sa Pobla
- Tipus de jornada: Completa. 37,5 hores setmanals.
- Data màxima actuacions finançades: 31 desembre de 2025.

El contracte es fa en el marc d'un programa subvencionat i dirigit pel SOIB, que tindrà una autonomia i substantivitat pròpia oposada a les activitats permanents ordinàries i habituals de l'entitat.

Funcions del lloc de treball, entre altres:

- 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.
- Continuar amb l'execució del Pla Estratègic d'Ocupació Local que es du a terme al municipi.
- Mantenir i gestionar noves polítiques actives d'ocupació.
- Fomentar l'ocupació i/o autoocupació, així com l'orientació per generar activitat empresarial, dins un marc de sostenibilitat, equitat i visió de gènere.
- Continuar amb la diagnosi territorial iniciada a la convocatòria AODL 2016-2019, que ha funcionat com a punt de partida per executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local.
- Elaborar plans i mapes formatius a mida de les necessitats del teixit empresarial del territori.
- 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.
- Control de pressuposts de projectes.
- Recerca, presentació, gestió i control econòmic de subvencions relacionades amb el lloc de feina.
- Elaboració i control pressupostari, justificació econòmica del programa.
- Gestió i control dels recursos materials i organització logística.
- Participar en les reunions de l'equip, amb altres àrees internes municipals sempre que la situació o el moment ho requereixi.
- Rebre i posar en coneixement de les persones corresponents la documentació, informació i correspondència, etc. que arribi en nom del projecte.
- Les que pertoquin conforme convocatòria de la subvenció AODL 2023-25.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La selecció es regirà per la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball (BOIB núm. 67, de 20 de maig de 2023), el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a les proves selectives, els aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a. Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola. En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la LO4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers residents legalment a Espanya.
- b. Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en disposició de titulació universitària oficial de diplomatura, grau o equivalent.
A efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tindran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.
- d. No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- e. No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- f. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establerts a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per 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 núm. 34, de 12-03-2013) o per certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.
- h. Acreditar un mínim d'experiència professional de 6 mesos en funcions similars al càrrec, amb la qual cosa es donarà per acreditada la formació específica així com les habilitats, les capacitats i les competències tècniques que els permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions al lloc de feina concret que ha de desenvolupar.
- i. Tenir el permís de conduir per a vehicles de classe B.
- j. Haver satisfet els drets de participació en la forma establerta a la base quarta d'aquestes bases.

Es fa constar que en el moment de la contractació o nomenament s'haurà d'estar inscrit/a com a demandant d'ocupació en el SOIB abans del nomenament o la contractació.

Tots els requisits exigits i mèrits que es vulguin al·legar s'han de posseir el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.



En el supòsit que es presenti més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic PDF o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batlia, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquen la proposta. La Batlia resoldrà el que procedeixi en dret.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I) que s'adjunta a les presents bases i es presentaran al Registre Electrònic de la Corporació dirigint-se a l'Alcaldia de l'Ajuntament de sa Pobla. [<https://sapobla.eadministracio.cat/>]. En el mateix s'haurà d'indicar si es volen realitzar les proves en llengua castellana o catalana.

També es podran presentar mitjançant les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que no es presenti la sol·licitud presencialment al registre de l'Ajuntament o a través de la seu electrònica, és obligatori, per agilitzar-ne el procediment, que l'interessat enviï justificant de presentació de la sol·licitud al correu electrònic: recursoshumans@sapobla.cat.

2.- Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3.- A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Còpia del DNI i en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Titulació acadèmica exigida indicada a la base 3.
- Certificat de català exigit a la base 3. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria d'Educació i Universitat o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta. En cas de ser-ne necessària la convalidació o homologació, s'haurà d'aportar.
- Carnet de conduir B exigit a la base 3.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran
- El justificant d'ingrés de la taxa de 26,00 euros pels drets de participació, d'acord amb el previst a l'Ordenança reguladora publicada al BOIB núm. 167 de data 12 de desembre de 2019, sense perjudici que l'aspirant tingui dret a exempció/bonificació/reducció de la quota íntegra. En aquest cas, i en aquest moment, s'haurà d'adjuntar la documentació acreditativa que justifiqui el dret a bonificació.

L'import s'haurà de fer efectiu al compte bancari següent:

ES7301825747490201503747 (BBVA)

Concepte: Nom complet + Agent Ocupació i Desenvolupament Local.

L'aportació de les còpies dels mèrits i de la documentació exigida com a requisit per a l'accés al lloc de treball es presentarà dins el termini de presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar a la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i e-mail que figurin es consideraran vàlids a efectes de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi a les dades de la sol·licitud.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants se sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciés inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat a la base tercera. Expirat el

termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena a les persones excloses de 3 dies hàbils, indicant que, si no es du a terme l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament excloses. La llista de persones admeses i excloses contendrà també la causa o causes que n'han motivat l'exclusió. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

A la mateixa resolució, també s'indicaran els components que formaran part del tribunal qualificador conforme a la base sisena, en cas de no haver-s'hi indicat.

Una vegada publicades les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte de la present convocatòria es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 TREBEP Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny. Els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

La seva composició es determinarà i publicarà conjuntament amb la resolució d'aspirants admesos definitivament.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior. La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Les proves de la fase d'oposició es realitzaran el mateix dia i la selecció constarà de les fases següents:

A.- FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total: 60 punts

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis tipus test (eliminadoris cadascun d'ells).

El **primer exercici** tipus test (PART GENERAL) constarà de 30 preguntes sobre aspectes del temari general recollit a l'annex II d'aquestes bases. Cada resposta correcta és valorada amb 1 punt, restant-se 0,25 punts per cada resposta errònia. Les respostes en blanc no es valoraran.

Per a superar el test s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

La durada de la prova serà de 45 minuts.

El **segon exercici** tipus test (PART ESPECÍFICA) constarà de 15 preguntes sobre aspectes del temari específic recollit a l'annex III d'aquestes bases. Cada resposta correcta es valorarà amb 2 punts, restant-se 0,50 punts per cada resposta errònia. Les respostes en blanc no es valoraran.

Per a superar el test s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

La durada de la prova serà de 30 minuts.

Conclou la fase d'oposició, el Tribunal farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla la relació de persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de les puntuacions parcials i totals aconseguides. S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius conjuntament amb la valoració dels mèrits.

B.- FASE DE CONCURS

Puntuació total: 40 punts

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

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

Els mèrits, que el Tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes a les bases:

a) Cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar. Puntuació màxima d'aquest apartat 30 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada (ex: procediment administratiu, subvencions, desenvolupament local, polítiques d'ocupació, ...). La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,3 punts.
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,2 punts.
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,1 punts.

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

b) Cursos de formació transversal. Puntuació màxima d'aquest apartat 10 punts (igualtat, treball en equip, prevenció de riscos laborals, ofimàtica –no anteriors a 2013-, idiomes (llengua anglesa, alemanya o francesa).

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,2 punts.
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,1 punts.
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,05 punts.

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



VUITENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (60%) i en la fase de concurs (40%).

Una vegada acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament la llista dels candidats per ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris:

- Primer: millor puntuació en la segona prova tipus test (PART ESPECÍFICA);
- Segona: millor puntuació en la primera prova tipus test (PART GENERAL);
- Tercer: millor puntuació en el concurs de mèrits.

En cas de persistir l'empat, aquest se solucionarà per sorteig en acte públic.

S'estableix un període d'al·legacions de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació dels resultats finals a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Les al·legacions es presentaran telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Una vegada finalitzat el termini anterior, el tribunal conformarà la llista definitiva dels aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Batlia de l'Ajuntament la contractació/nomenament del candidat amb major puntuació i la corresponent constitució de la borsa de treball temporal, si n'és el cas.

La resta de candidats, que hagin superat almenys la primera prova tipus test, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per a eventuais contractacions temporals.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament o contractació del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat tingui les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Així com la documentació acreditativa d'estar inscrit en el SOIB com a demandant d'ocupació, sense perjudici de poder-se sol·licitar qualsevol altra documentació conforme a aquestes bases o conforme a la convocatòria de subvenció.

Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

Pel que fa a la contractació:

- Els contractes de treball hauran d'incloure una clàusula amb el contingut següent: «El contracte es fa en el marc d'un programa subvencionat i dirigit pel SOIB, que tindrà una autonomia i substantivitat pròpia oposada a les activitats permanents ordinàries i habituals de l'entitat».
- Finalitzat el procediment selectiu i, com a mínim 7 dies naturals abans de formalitzar la contractació o fer el nomenament, l'entitat beneficiària ha de presentar al SOIB la documentació **de la persona aspirant per cobrir el lloc d'AODL juntament amb l'acreditació de la seva titulació**. El SOIB ha de comprovar que la persona aspirant compleix els requisits. En cas que es detectin deficiències, el SOIB pot requerir l'entitat beneficiària perquè, en el termini de deu dies, esmeni la deficiència o adjunti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es pot considerar un motiu de revocació i reintegrament de la subvenció, **el que donarà lloc a la no contractació**. En el supòsit que no es pogués executar el contracte o el nomenament de la persona candidata, l'entitat podrà presentar la segona persona de la llista de reserves, en cas que existeixi.

NOVENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins a la finalització del projecte execució de l'AODL i com a màxim fins al 31 de desembre de 2025, tal com estableixen les bases de la convocatòria de subvencions del programa SOIB- Desenvolupament Local





2023-2025.

Quan es produeixi la necessitat de nomenar personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient del fet que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un nomenament vigent amb l'Ajuntament, quan es tracti d'un nomenament a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou nomenament millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

En el moment de fer ús de la borsa de treball, l'aspirant a qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'ofertament del lloc de feina, la documentació següent:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser nomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut, per falsedat, a la seva instància. En el seu lloc es nomenarà la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

DESENA. IMPUGNACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sa Pobla, a la data de signatura electrònica

El batle



ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o uns quants números de telèfon), e-mail _____.

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria i de les bases reguladores del procés selectiu per a la contractació d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament de sa Pobla derivada del programa SOIB Desenvolupament Local 2023-2025.

Segon.- Que aport els següents documents:

- Còpia del DNI o del NIF
- Còpia de la titulació corresponent
- Còpia del títol exigít del nivell de català
- Declaració responsable com mentre es compleixen els requisits relacionats en els apartats d), e) i f) de la base tercera
- Còpia del carnet de conduir
- Justificat d'experiència mínima de 6 mesos en lloc de feina igual o similar.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa.

Tercer.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria.

Quart.- Que soc responsable de la veracitat dels documents i de la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot el que s'ha exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 2023.

Signatura

ANNEX II
TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució. La reforma constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució espanyola de 1978. L'Estat de les autonomies. Les comunitats autònomes: constitució i competències. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències.
3. L'Administració local. La província. Els consells insulars.
4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Organització municipal. Competències. La sostenibilitat financera com a pressupost de l'exercici de les competències.
5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encomanda de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.
6. El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.
7. La relació juridicoadministrativa: concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Identificació i firma de les persones interessades en el procediment administratiu.
8. La potestat normativa de les entitats locals. Ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.
9. L'acte administratiu: concepte, contingut, motivació, i notificació. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.
10. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
11. Contractació administrativa: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Les prerrogatives de l'Administració en els contractes administratius. La modificació dels contractes. Extinció del contracte: recepció i resolució dels contractes administratius. Especialitats dels diversos tipus de contractes. El recurs especial en matèria de contractació.
12. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
13. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.
14. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
15. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
16. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local.
17. Marc competencial de les polítiques d'ocupació. L'estratègia europea per a l'ocupació: Fons de finançament europeus.
18. El mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc). El Servei d'Ocupació: objectius i funcions. La xarxa local d'ocupació. Antecedents, evolució, definició i contingut. Les metodologies d'orientació laboral. Polítiques actives del foment de l'ocupació. El diagnòstic actual i escenaris de futur del comerç urbà. Les desigualtats en el mercat de treball, els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia, característiques i intervenció.



19. Polítiques públiques de suport al comerç de proximitat. Els plans d'ordenació d'equipaments comercials en el marc de la potestat d'actuació municipal. Organització i gestió de fires. La promoció comercial dels mercats municipals.
20. Polítiques actives de foment de l'ocupació i administracions competents.
21. Plans d'ocupació: objectiu, procés en l'elaboració. Aspectes formals per a la seva sol·licitud.
22. El procés d'orientació laboral. Objectius, estratègies i metodologies. Competències personals i professionals. L'entrevista ocupacional. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda. Recerca de feina. Sessions d'orientació.
23. Tècniques de prospecció empresarial per a l'anàlisi de les necessitats en el territori. El pla d'empresa: concepte, definició, utilitat i continguts. La creació d'empreses. Factors claus d'èxit. Les persones emprenedores. Motivacions i perfils. Marc jurídic de la creació d'empreses. Formes jurídiques. Les empreses d'economia social. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses. Polítiques públiques de suport a la consolidació d'empreses. Programes de sensibilització de la iniciativa emprenedora. L'autoocupació.
24. Entorn econòmic i processos de deslocalització empresarial. Polítiques públiques adreçades a millorar la innovació i la competitivitat empresarial. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de promoció econòmica. Turisme i territori, eixos d'actuació en aquesta matèria.
26. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic.

ANNEX III **PART ESPECÍFICA**

- 1.- El municipi de sa Pobla: el seu terme municipal i la seva població.
- 2.- Ajuntament de sa Pobla: Organització municipal. Competències.
- 3.- El Pressupost municipal de l'any 2023 de l'Ajuntament de sa Pobla: Ajudes i campanyes al comerç local que s'hi inclouen.
- 4.- Especial referència a les ordenances i reglaments de l'Ajuntament de sa Pobla: Ordenança de bon govern, civisme i convivència ciutadana de l'Ajuntament de sa Pobla.
- 5.- Especial referència a les ordenances i reglaments de l'Ajuntament de sa Pobla: Ordenança municipal de publicitat dinàmica de l'Ajuntament de sa Pobla.
- 6.- Especial referència a les ordenances i reglaments de l'Ajuntament de sa Pobla: Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de sa Pobla.
- 7.- Especial referència a les ordenances i reglaments de l'Ajuntament de sa Pobla: Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de llicència d'activitats de l'Ajuntament de sa Pobla.
- 8.- Especial referència a les ordenances i reglaments de l'Ajuntament de sa Pobla: Ordenança fiscal reguladora de la taxa per l'ocupació del sòl i volada de la via pública mitjançant rètols i cartells publicitaris i d'activitats, industrials, comercials, professionals i artístiques
- 9.- Especial referència a les ordenances i reglaments de l'Ajuntament de sa Pobla: Ordenança fiscal reguladora de la taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb taules, cadires, tribunes, cadafals i altres elements anàlegs amb finalitat lucrativa.”

Sa Pobla, document signat electrònicament (13 de setembre de 2023)

El batle
Biel Ferragut Mir

