



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

11656

Bases i convocatòria per a constituir una borsa de treball extraordinària per a proveir, amb personal funcionari interí, les necessitats urgents existents d'agent d'Ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Algaida

Per Decret de Batlia núm. 2025-0698, de data 11 d'octubre de 2025, s'han aprovat les bases i convocatòria per a constituir una borsa de treball extraordinària per a proveir, amb personal funcionari interí, les necessitats urgents existents d'Agent d'Ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Algaida.

Cosa que fem pública en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Algaida, a la data de la signatura electrònica (13 d'octubre de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom

DECRET DE BATLIA

Aprovació de les bases i convocatòria per a constituir una borsa de treball extraordinària per a proveir, amb personal funcionari interí, les necessitats urgents existents d'Agent d'Ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Algaida

A la vista dels següents antecedents:

Documents	Data
Provisió d'inici del regidor de Funció Pública	02/10/25
Negociació de Mesa General	08/10/25
Informe jurídic	08/10/25
Informe de Fiscalització	09/10/25

Examinades les bases específiques i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

Resolc

Primer. Aprovar les bases i convocatòria per a constituir una borsa de treball extraordinària per a proveir, amb personal funcionari interí, les necessitats urgents existents d'Agent d'Ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Algaida.

Segon. Publicar el text íntegre de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://ajalgaida.sedelectronica.es>].



Bases i convocatòria per a constituir una borsa de treball extraordinària per a proveir, amb personal funcionari interí, les necessitats urgents existents d'Agent d'Ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Algaida

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1. L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició per crear una borsa de feina de caràcter extraordinari d'Agent d'Ocupació i desenvolupament local per a cobrir possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari interí, tot això d'acord amb l'establert a l'article 10 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.

2. Les places d'AODL de l'Ajuntament d'Algaida tenen les següents característiques:

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica

Classe: Mitjà

Subgrup: A1/A2

Segona.- Normativa aplicable.

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

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

1. Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
2. Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
3. Estar en possessió del títol de diplomatura, grau, llicenciatura o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies.
4. Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en 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, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.
5. No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autònoma o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, la persona aspirant no haurà d'estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
6. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.





7. Abonar 20,00 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).

8. Estar inscrit com a demandant d'ocupació al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) el dia abans de la data en que es produeixi el nomenament.

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes. L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el nom de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no percep pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

Quarta.- Presentació de sol·licituds.

Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament d'Algaida, dins el termini de deu (10) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Algaida, ubicat al Carrer del Rei, número 6 (07210 Algaida), al registre electrònic del mateix, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

1. Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
2. Còpia simple del títol exigít per formar part del procés selectiu.
3. Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell C1.
4. Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.
5. Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

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

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batllia d'aquest Ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida, atorgant-se un termini de cinc dies hàbils (5) per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les deficiències corresponents, la batllia dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Sisena.- Tribunal qualificador.

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un/a secretari/ària, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.
- L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.
- El personal electe o de lliure designació política, el personal funcionari interí 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.
- El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.
- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.
- L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Un dels representants dels treballadors podrà assistir, sense vot, a les reunions del tribunal per realitzar tasques de control.

Setena.- Sistema selectiu.

El procediment selectiu serà el de concurs-oposició i constarà d'una fase d'oposició, que serà eliminatòria, i una fase de concurs, que no serà eliminatòria. La qualificació de les persones aspirants serà la suma de la puntuació d'ambdues fases.

Els aspirants seran convocats als exercicis de la fase d'oposició en crida única i seran exclosos els aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

La puntuació màxima a obtenir al procediment selectiu serà de 100 punts.

Fase d'oposició (Fins a 70 punts)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà d'un total de 2 exercicis, de caràcter obligatori.

Per a superar la fase d'oposició, les persones aspirants hauran d'obtenir un mínim de 35 punts. No serà necessari superar cada una de les proves per a superar la fase d'oposició.

El Tribunal adoptarà les mesures que consideri adients per garantir el respecte als principis d'igualtat, objectivitat i transparència i, per això, adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exàmens es corregiran sense conèixer la identitat de les persones examinands.

Ambdues proves de la fase d'oposició es realitzaran en la data que el Tribunal determini, podent realitzar-se ambdues proves en una única sessió.

Primer exercici: prova tipus test (fins a 20 punts)

L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes tipus test sobre el temari de l'Annex II d'aquestes bases i 5 preguntes de reserva addicionals durant un temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Els aspirants indicaran les respostes correctes a la plantilla facilitada pel tribunal.

Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

La valoració de la prova es farà d'acord amb la següent fórmula:



$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova.
A: nombre de respostes encertades.
E: nombre de respostes errònies.
P: nombre de preguntes de l'exercici.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Segon exercici: supòsit pràctic (fins a 50 punts)

Consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de 120 minuts, un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal, versant sobre un o diversos temes proposats pel tribunal relatiu a les matèries del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases i relacionat amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball d'un agent de desenvolupament local.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 50 punts. En cas que hi hagi més d'un supòsit pràctic, aquests 50 punts es dividiran entre el nombre de supòsits plantejats. Seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 25 punts, en còmput global, o que no superin el 30% de la puntuació en cadascun dels supòsits.

No se permetrà l'ús de textos legals o altre material de suport.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Es valoraran, entre d'altres qüestions, els coneixements sobre la matèria avaluada, la capacitat d'anàlisi i diagnòstic de les situacions plantejades, la proposta de solució de les persones aspirants així com la capacitat d'expressió i redacció.

Resultats de la fase d'oposició

Una vegada realitzades ambdues proves, el Tribunal farà públics els resultats provisionals de les proves de la fase d'oposició en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i al portal de transparència, i les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per revisar la seva qualificació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà pública la seva resolució pel mateix mitjà.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils, des de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició, per a presentar còpia simple dels mèrits al·legats a la fase de concurs, degudament indexats.

Fase de concurs (Fins a 30 punts)

La fase de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 30 punts.

Es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional (Fins a 12 punts)

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local). Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- S'atorgaran 0,5 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí, estatutari o personal laboral del grup A, duent a terme funcions pròpies d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local.
- S'atorgaran 0,15 punts per mes complet de serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.





En tot cas, recaurà sobre les persones aspirants el deure d'acreditació de que les funcions desenvolupades guarden relació directa amb les pròpies d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.

Forma d'acreditació:

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquest mèrit es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran de la següent forma:

1. En els supòsits de relació laboral per compte aliè, amb l'aportació del contracte de treball i/o certificat d'empresa en el qual s'especifiquin les funcions dutes a terme i/o la categoria professional del treballador. A més de l'anterior, s'haurà d'aportar còpia simple de la vida laboral degudament actualitzada.
2. En els supòsits d'exercici de la professió per compte propi, amb l'aportació de classificació de l'activitat, juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la TGSS, a més d'una declaració responsable emesa i signada per la pròpia persona aspirant, conjuntament, si s'escau, per l'empresari o empresària, empresa o persona física per a qui ha facturat serveis, amb una relació de les actuacions realitzades que puguin ser comprovades.

2. Formació acadèmica (màxim 5 punts)

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professionals, que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. A aquests efectes, el Tribunal determinarà, d'acord amb el seu caràcter tècnic la condició de titulació vinculada o relacionada amb el lloc de feina.

No pot ser objecte de valoració, la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

La puntuació que s'atorgarà serà la següent:

- Títol de doctorat relacionat amb les funcions pròpies del lloc de feina: 4 punts.
- Títols de màsters universitaris oficials i títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària): 3 punts.
- Títol de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent diferent de la presentada com a requisit d'accés: 1 punt.

Forma d'acreditació:

La formació s'acreditarà amb l'aportació de la còpia oficial del títol universitari.

3. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C2: 2 punts.
- Per al llenguatge administratiu: 1 punt.

Forma d'acreditació:

El nivell de llengua catalana s'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats acreditatius del coneixement del nivell, expedits pels organismes competents, inclosos en 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, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

4. Accions formatives (màxim 10 punts)

Es valoraran les següents accions formatives:

- Les relacionades amb les funcions del lloc de feina.
- Les accions formatives de les àrees considerades com a transversals:
 - Cursos de l'àrea jurídic-administrativa.
 - Cursos de l'àrea econòmica-pressupostària.
 - Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de Recursos Humans.
 - Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació.
 - Cursos de l'àrea de gestió de l'organització, la innovació i qualitat.
 - Cursos de l'àrea de la comunicació i habilitats personals.
 - Cursos de l'àrea d'igualtat de gènere.
 - Cursos de prevenció de riscos laborals.

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, així com els cursos impartits per universitats i els col·legis professionals.

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

- Els cursos amb certificat d'impartició es valoraran a raó de 0,04 punts per hora.
- Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica.

No es valoraran les assignatures que formin part d'un grau o titulació universitària.

Forma d'acreditació:

Aquest apartat s'acreditarà amb aportació dels certificats que acreditin la realització de la formació al·legada.

Vuitena.- Relació de mèrits provisional i ordre de classificació definitiva.

1. Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà públiques en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant, desglossant els apartats assenyalats. Així mateix, també es farà públic el resultat provisional del procediment selectiu. La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cada un dels apartats de la fase de concurs i a la fase d'oposició.



2. Els interessats podran sol·licitar revisió dels mèrits aportats al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional dels mèrits i dels resultats provisionals del procediment selectiu.

3. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- Major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.
- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- Major puntuació en l'apartat de formació acadèmica.
- Major puntuació en l'apartat d'accions formatives.
- Major puntuació en l'apartat de titulacions de català.
- Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

Novena.- Relació definitiva de persones aprovades.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació de persones aspirants que han de formar part de la borsa de treball, tot això als efectes de dictar la corresponent resolució.

Aquesta resolució de constitució de la borsa de feina serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

Desena.- Funcionament de la borsa de treball.

Les persones que formen part d'una borsa es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

1. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

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

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics. En el cas d'impossibilitat de contacte amb la persona aspirant, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir una resposta.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament d'Algaida, s'entén que hi renuncia.

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

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelación a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini de dos dies hàbils la situació de no disponible, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, passarà al darrer lloc de la borsa.

En el cas de les persones aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renunciïn al borsí.



La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Algaida, o en els casos de força major.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a funcionari interí de la corporació, s'aportará la següent documentació:

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- 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. 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, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Onzena.- Vigència de la borsa de treball.

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Dotzena.- Incidències, publicitat i recursos.

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

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

(Signat electrònicament: 13 d'octubre de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Nom:		DNI / NIE:	
Domicili:			
Població:		Codi postal:	
Telèfon:			
Email:			

EXPOS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball per a proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local de l'Ajuntament d'Algaida.

Segon.- Que aporto els següents documents:

- Còpia simple del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Còpia simple del títol exigint del nivell de català.
- Justificant de pagament de 20,00 € dels drets d'examen, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).

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

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball per a proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local de l'Ajuntament d'Algaida.

Algaida de de 2025

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT D'ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

ANNEX II
TEMARI

- Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió.
- Tema 2.** Organització territorial de l'Estat: principis constitucionals; les comunitats autònomes; l'Administració local.
- Tema 3.** L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: disposicions generals; dels drets, els deures i les llibertats dels ciutadans de les Illes Balears.
- Tema 4.** El Municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Tema 5.** La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Iniciació del procediment administratiu. Nul·litat i anul·labilitat de l'acte administratiu.
- Tema 6.** Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.
- Tema 7.** Concepte i classificació dels ingressos al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.
- Tema 8.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Classes de personal; Drets i deures dels empleats públics.
- Tema 9.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
- Tema 10.** 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.
- Tema 11.** Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: de l'àmbit d'aplicació de la Llei.
- Tema 12.** El procediment per a la concessió de subvencions al Reial decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de subvencions: procediment.
- Tema 13.** El text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre: drets i deures laborals bàsics; elements i eficàcia del contracte de treball; modalitats del contracte de treball; durada del contracte.
- Tema 14.** Llei 14/2013, de 27 de setembre, de recolzament als emprenedors i la seva internacionalització: disposicions generals, educació en emprenedoria i l'emprenedor de responsabilitat limitada.
- Tema 15.** Llei 14/2013, de 27 de setembre, de recolzament als emprenedors i la seva internacionalització: inici de l'activitat emprenedora. Reial decret 818/2021, de 28 de setembre, pel que es regulen els programes comuns d'activació per a l'ocupació
- Tema 16.** El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels Ajuntaments en el desenvolupament local.
- Tema 17.** Marc competencial de les polítiques d'ocupació. Programes de Polítiques actives del foment de l'Ocupació a les Illes Balears. Administracions competents. Tipus, convocatòries obertes, objectius.
- Tema 18.** L'estratègia europea per a l'ocupació: Fons de finançament europeus.
- Tema 19.** El mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc.).
- Tema 20.** El Servei d'Ocupació de les Illes Balears: objectius i funcions. Programes del SOIB cofinançats pel Fons Social Europeu Plus (FSE+)
- Tema 21.** Les desigualtats en el mercat de treball, els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia, característiques i intervenció.
- Tema 22.** Programes de Polítiques actives del foment de l'Ocupació a les Illes Balears. Administracions competents. Tipus, convocatòries obertes, objectius.
- Tema 23.** SOIB Xarxa de Desenvolupament Local: Què és el Programa de Desenvolupament Local. Entitats beneficiades. Els Plans Estratègics d'Ocupació Local: objectiu, procés en la elaboració. El Plans d'Acció.



Tema 24. Polítiques públiques de recolzament al comerç de proximitat. Les polítiques de Promoció econòmica: Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis. Tècniques de prospecció empresarial per a l'anàlisi de les necessitats en el territori. Principals Campanyes de promoció econòmica del municipi d'Algaida.

Tema 25. Els plans d'ordenació d'equipaments comercials en el marc de la potestat d'actuació municipal.

Tema 26. Organització i gestió de Fires. Les principals Fires i Mercats del municipi d'Algaida.

Tema 27. Destinataris de la formació ocupacional. Evolució del grup demandants.

Tema 28. La detecció de les necessitats de formació.

Tema 29. El procés d'orientació laboral. Objectius, estratègies i metodologies. Competències personals i professionals. L'entrevista ocupacional.

Tema 30. Les persones emprenedores. Motivacions i perfils.

