

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

12942 *Bases reguladoras del procedimiento selectivo de creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente vacantes de agente de ocupación i desarrollo local (AODL), mediante concurso*

(exp. nº 1928/2019)

La junta de gobierno local, en ejercicio de la atribución delegada por resolución de alcaldía nº 755-2019, de 25 de junio (BOIB nº 101, de 23.07.2019), en sesión de 17 de diciembre de 2019, ha aprobado las siguientes,

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE VACANTES DE AGENTE DE OCUPACIÓN I DESARROLLO LOCAL (AODL), MEDIANTE CONCURSO.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente un puesto temporal de agente de ocupación y desarrollo local (AODL), en especial para proyectos presentados a la convocatoria de subvenciones del Servei d'Ocupació de les Illes Balears para ejecutar proyectos de desarrollo local.

2. Funciones a desarrollar por el agente de ocupación y desarrollo local.

Diseñar y ejecutar un Plan estratégico de ocupación local, con el principal objetivo de implantar de manera adecuada las políticas activas de ocupación y el fomento de la ocupación, así como la orientación para general actividad empresarial, en un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.

Hacer un diagnóstico territorial que ha de funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan estratégico de ocupación local, que ha de aportar fundamentos y coherencia a todas las actuaciones posteriores en materia de desarrollo local en general y de ocupación, en particular.

Promover un trabajo cooperativo entre la administración local y autonómica, con el objetivo de establecer sinergias, dando coherencia a las actuaciones hechas y conseguir, principalmente, más eficacia en la implantación de programas de políticas activas de ocupación.

Trabajar con los actores del territorio, principalmente con las empresas para facilitar la ocupación y la mejora de la competitividad.

Crear y dinamizar acuerdos o pactos territoriales por la ocupación o planes de desarrollo territorial o de dinamización municipal.

Estar en contacto permanente con el resto de entidades públicas y privadas de servicios empresariales; adquirir el compromiso de participar activamente en los programas que se propongan.

Difundir y estimular las oportunidades potenciales de crear actividad entre las personas desocupadas, las promotoras y las emprendedoras, y también entre las instituciones colaboradoras.

Elaborar planes y mapas formativos a medida de las necesidades del territorio.

Diseñar programas coherentes con las necesidades detectadas dirigidos a ejecutar políticas activas de ocupación, en materia de formación y fomento de la ocupación.

Hacer la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local i de iniciativas innovadoras para generar ocupación en el ámbito local, i identificar las actividades económicas nuevas y las posibles personas emprendedoras.

Hacer el acompañamiento técnico tanto en el inicio de los proyectos empresariales para reforzarlos en empresas como en la consolidación de empresas, para potenciar que se generen ocupaciones nuevas, con asesoramiento e información sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas aprovechando los recursos existentes en esta materia.





Dar apoyo a las personas promotoras de las empresas, una vez constituida, y acompañarlos técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para colaborar en la buena marcha de las empresas creadas.

Dar apoyo técnico para ejecutar de manera eficaz los programas de mejora empresarial tanto sectoriales como intersectoriales, impulsados por la administración local, insular y autonómica, asumir el papel de interlocutor entre el sector público y el empresarial del municipio.

Otras que fomenten la actividad económica, la creación de ocupación, riqueza y mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

3. Normativa.

Artículos 55 y siguientes del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, sobre el acceso a la ocupación pública.

Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en esta convocatoria, las aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a). Tener la nacionalidad española.
- b). Estar en posesión de una titulación oficial de estudios universitarios de diplomatura, licenciatura, grado o equivalente.
- c). Estar inscritas como personas demandantes de empleo.
- d). Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente.
- e). Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- f). Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- g). No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en situación de inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

6. Instancias y plazo de presentación.

6.1 Presentación. La instancia para tomar parte en esta convocatoria, en la que las personas aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos en la base cuarta, se dirigirán a la alcaldía y se presentarán en el registro general del ayuntamiento en horas de oficina, o bien en la forma establecida en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.2 Plazo de presentación de instancias. Las instancias se dirigirán al ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si el último día fuese inhábil, se prorrogará hasta el primer día hábil posterior.

6.3 Derechos de participación:

6.4 Documentación a adjuntar a la instancia:

- a). Fotocopia del DNI.
- b). Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c). Fotocopia compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.
- d). Fotocopia compulsada de los documentos exigidos para acreditar los méritos de la fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en la base 7.





Dirección electrónica para recibir comunicaciones: las aspirantes deberán indicar una dirección de correo electrónico, y en su defecto, un número de fax, a la que el ayuntamiento dirigirá las comunicaciones referentes a este procedimiento y las que deriven de la bolsa de trabajo que se constituye.

6.5 Lista de admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, aprobando la lista provisional de admitidas y excluidas, explicando los motivos, si procede, de la exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento, dando un plazo máximo de tres días para reparar deficiencias.

7. Méritos del concurso.

1. Experiencia profesional:

- a). Por haber estado contratado como agente de ocupación y desarrollo local en una administración pública, 0'5 puntos por mes.
- b). Por haber estado contratado como agente de ocupación y desarrollo local por una empresa privada, 0'20 puntos por mes.

Para poder valorar este mérito será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta i baja en la misma y los servicios prestados; y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifiquen las fechas de alta y baja en la misma y servicios prestados o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar, acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

2. Formación:

a). Otras titulaciones universitarias:

Segundas titulaciones académicas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 2 puntos por licenciatura o grado, 1 punto por diplomatura.

Estudios de postgrado en desarrollo local (máster, especialista universitario o experto universitario): 1 punto por título.

b). Cursos específicos de desarrollo local:

Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0'5 puntos por cada 10 horas de formación o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0'1 puntos por cada acción formativa.

c). Cursos relacionados con políticas activas de ocupación (formación, orientación, auto-ocupación, intermediación):

Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0'5 puntos por cada 10 horas de formación o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0'1 puntos por cada acción formativa.

d). Cursos de competencias transversales (administración pública, procedimiento administrativo, informática, idiomas, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, igualdad de género, trabajo en equipo, habilidades de comunicación, elaboración/gestión de proyectos): máximo 5 puntos.

Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0'2 puntos por cada 10 horas de formación o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0'03 puntos por cada acción formativa.

e). Cursos impartidos en materia de desarrollo local o de políticas activas de ocupación:

0'5 puntos por cada 10 horas de impartición, o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

f). Conocimiento de la lengua catalana.

Deberá acreditarse mediante la aportación de certificado expedido u homologado por el organismo correspondiente.

Certificado nivel C2: 1 punto.

Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Son acumulables.





No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente mediante la presentación de documentos acreditativos (certificados o títulos). Estos documentos deberán presentarse en el plazo de presentación de instancias, sin que puedan valorarse si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá requerir a los interesados las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

7. Tribunal calificador

7.1 Composición.

El tribunal, designado por la alcaldía, estará constituido por tres miembros del personal municipal, i el mismo nombre suplentes; cualquiera de ellos podrá actuar indistintamente. La totalidad de los miembros ha de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la subescala de intervención-tesorería.

Podrá actuar como personal asesor el designado por las administraciones a las cuales se haya solicitado colaboración.

7.2 Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal están sujetos a las causas de abstención i recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.3 Actuación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

7.4 Indemnizaciones.

Las indemnizaciones por asistencias que hayan de percibir los miembros del tribunal se regirán por lo que dispone el artículo 23 del Decreto 54/2002, de 12 de abril, regulador de las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7.5 Dudas e incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

8. Puntuación final y procedimiento de nombramiento.

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinen las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la corporación y en la página municipal de internet (www.ajalaro.net). A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones. La resolución de las observaciones o reclamaciones deberá hacerse en el plazo de los tres días siguientes.

La puntuación final de este proceso selectivo se publicará en el tablón de edictos de la corporación y en la página municipal de internet y la aspirante seleccionada deberá presentar, en el plazo de los cinco días naturales siguientes al requerimiento, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base tercera.

Si en el plazo indicado y salvo de casos de fuerza mayor, la aspirante propuesta no presentare la documentación o no reune los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia.

9. Bolsa de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con las aspirantes admitidas, ocupando los puesto de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para cubrir de forma interina esta plaza en el supuesto de renuncia, baja del titular, o puesto vacante.

El orden de la oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique en el tablón de anuncios y en la página web municipal.





Serán de aplicación las disposiciones previstas en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

En cualquier caso, la existencia de esta bolsa de trabajo, no enerva la potestad del ayuntamiento de convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la posible vacante.

10. Tratamiento de datos de carácter personal.

El ayuntamiento de Alaró tratará los datos personales de las personas solicitantes con la finalidad de gestionar el procedimiento de selección y las posteriores ofertas de trabajo, y se somete a las obligaciones previstas en la normativa específica.

Lo que hacemos público para general conocimiento.

Recursos

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a). Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación.
- b). El recurso de reposición potestativo ante la junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. De conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Alaró, 20 de diciembre de 2019

El alcalde,
Llorenç Perelló Rosselló

