

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

4573

Bases y convocatoria proceso selectivo constitución bolsa de empleo para agentes de empleo y desarrollo local

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de día 04-06-2020 la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para agentes de empleo y desarrollo local, en virtud de lo dispuesto en el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se publican a continuación las mencionadas Bases:

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de trabajo para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, las necesidades de este Ayuntamiento de personal titular universitario con funciones de agente de empleo y desarrollo local (AEDL), en especial para proyectos presentados a las convocatorias de subvenciones del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para ejecutar proyectos de desarrollo local.

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

- Diseñar y ejecutar un Plan estratégico de empleo local, con el principal objetivo de implantar de manera adecuada las políticas activas de empleo y el fomento del empleo, así como la orientación para generar actividad empresarial, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.
- Hacer un diagnóstico territorial que debe funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan estratégico de empleo local, el cual debe aportar fundamentos y coherencia en todas las actuaciones posteriores en materia de desarrollo local en general y de empleo, en particular.
- Promover un trabajo cooperativo entre la administración local y autonómica, con el objetivo de establecer sinergias, dando coherencia a las actuaciones realizadas y conseguir, principalmente, más eficacia en la implantación de programas de políticas activas de empleo.
- Trabajar con los actores del territorio, principalmente con las empresas para facilitar el empleo y la mejora de la competitividad.
- Crear y dinamizar acuerdos o pactos territoriales para el empleo 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 desempleadas, 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 políticas activas de empleo, en materia de formación y fomento del empleo.
- Hacer la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local y de iniciativas innovadoras para generar empleo en el ámbito local, identificando 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, con el fin de potenciar que se generen empleos nuevos, 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 soporte a las personas promotoras de las empresas, una vez constituidas, y acompañar técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultorios en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar en la buena marcha de las empresas creadas.

-Dar soporte técnico para ejecutar de manera eficaz los programas de mejora empresariales 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.

-Otros que fomenten la actividad económica, la creación de empleo, riqueza y mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española u otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89 de 13.04.07), se permita el acceso al empleo público. En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se debe acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de una titulación oficial de estudios universitarios de diplomatura, licenciatura, grado o equivalente en cualquiera de las ramas universitarias de Ciencias Sociales y/o Jurídicas.
- d) Estar inscritas como demandantes de empleo o de mejora laboral.
- e) 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 Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.
- f) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- 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 hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

4. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

5. Instancias y plazo de presentación.

5.1 Presentación. La instancia para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos en la base tercera, se dirigirá a la Alcaldía y se presentará 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.

5.2 Plazo de presentación de instancias. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará hasta el primer día hábil posterior.

5.3 Derechos de participación: de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora quedan fijados en 10 €.

5.4 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 6.





e) Dirección electrónica para recibo de comunicaciones: los / 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 se deriven de la bolsa de trabajo que se constituye.

5.5 Lista de admitidas / os y excluidas / os. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos, en su caso, 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 hábiles para subsanar defectos.

6. Méritos del concurso (Máximo 70 Puntos)

6.1 Experiencia profesional: Máximo 45 Puntos.

a). Por haber sido contratado o prestado servicios por cuenta ajena como agente de empleo y desarrollo local de una administración pública, 0'5 puntos por mes.

b). Por haber sido contratado como agente de empleo y desarrollo local por una empresa privada, 0'10 puntos por mes.

Para poder valorarse este mérito será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja de la misma y los servicios prestados; y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifique 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.

6.2 Formación: Máximo 23 Puntos.

a). Otras titulaciones universitarias: Máximo 5 Puntos.

- 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 o relacionados con desarrollo local: Máximo 5 Puntos.

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

- 0'1 puntos por cada acción formativa sin especificar duración.

c). Cursos relacionados con políticas activas de empleo (formación, orientación, autoempleo, intermediación): Máximo 5 Puntos.

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

- 0'1 puntos por cada acción formativa sin especificar duración.

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 8 Puntos.

- 0'2 puntos por cada 10 horas de formación o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

- 0'03 puntos por cada acción formativa sin especificar duración.

6.3 Conocimiento de la lengua catalana: Máximo 2 Puntos.

- Se deberá acreditar 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 dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con el único fin de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.





7. Entrevista (Máximo 30 Puntos).

Se valorará:

- Conocimientos prácticos en el ámbito de la administración local como AEDL
- Conocimiento del territorio y sus recursos
- Disponibilidad geográfica y flexibilidad horaria

8. Tribunal calificador

8.1 Composición

El tribunal, nombrado por la presidencia, estará constituido por tres miembros: 1 Presidente y 2 Vocales, todos ellos personal funcionario y / o personal laboral del Ayuntamiento.

8.2 Abstención y recusación.

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

8.3 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.

8.4 Indemnizaciones.

Las indemnizaciones por asistencias que deban percibir los miembros del tribunal se regirán por lo dispuesto en 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 Islas Baleares.

8.5 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.

9. Puntuación final y procedimiento de nombramiento

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página municipal de internet (www.ajsantamariadelcami.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 se realizará dentro del 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 el aspirante seleccionado / a deberá presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales siguientes al requerimiento, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante / a propuesto / a no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

10. Bolsa de trabajo.

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

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

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

En todo 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.



11. Tratamiento de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Santa María del Camí tratará los datos personales de los solicitantes con el fin de gestionar el procedimiento de selección y las posteriores ofertas de trabajo, y se somete a las obligaciones previstas en la normativa específica.

12. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, se puede interponer:

- a) Directamente, el recurso contencioso-administrativo, regulado en los arts. 45 y siguientes de la Ley de la jurisdicción contencioso administrativa de 13 de julio de 1998 ante el juzgado competente, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del mismo.
- b) Potestativamente el recurso de reposición, regulado en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB 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, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

Sin embargo, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Santa Maria del Camí, 5 de junio de 2020

El Alcalde-Presidente,
Nicolau Canyelles Parets

