

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

5324

Decreto de avocación de la presidenta del Consell de Mallorca de la competencia para llevar a cabo la selección y la contratación laboral en el marco de proyectos cofinanciados y de convocar la creación de una bolsa de empleo extraordinario para agentes de ocupación y desarrollo local (AODL) para el Consell de Mallorca, mediante concurso

Hechos

Las necesidades organizativas de esta corporación, de acuerdo con el que dispone el artículo 17.2 del anexo 1 de la Resolución del consejero de Modelo, Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local.

La propuesta conjunta de la consejera ejecutiva de Presidencia, el consejero ejecutivo de Promoción Económica y Desarrollo Local y la vicepresidenta segunda y consejera ejecutiva de Sostenibilidad y Medio Ambiente, de fecha 29 de mayo de 2020, que solicitan a la presidenta del Consell de Mallorca la avocación de la competencia para llevar a cabo la selección y la contratación laboral en el marco de proyectos cofinanciados que tengan normas propias de contratación, en referencia a la solicitud del Departamento de Presidencia del Consejo de Mallorca de una subvención para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local, presentada en fecha 15 de noviembre de 2019, para contratar tres AODL, uno para el Departamento de Presidencia, otro para el Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local y otro para el Departamento de Sostenibilidad y Medio Ambiente.

Por un lado, la competencia para llevar a cabo la selección y la contratación laboral en el marco de proyectos cofinanciados que tengan normas propias de contratación, previa autorización del Departamento de Hacienda y Función Pública, se encuentra atribuida al consejero ejecutivo o en la consejera ejecutiva de cada departamento, de acuerdo con el que establece la letra w) del artículo 1 del Decreto de 9 de diciembre de 2019, de organización del Consejo de Mallorca, y, por otro lado, el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, recoge la posibilidad que el órgano superior pueda avocar el conocimiento de un asunto la resolución del cual corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hacen conveniente.

Las circunstancias de índole técnica hacen aconsejable llevar a cabo la selección para la contratación laboral, de acuerdo con el contenido de la propuesta formulada, en los mismos términos para todos los departamentos implicados y que la aplicación sea simultánea.

La resolución de concesión de una subvención del consejero de Modelo, Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 19 de diciembre de 2019, para ejecutar el proyecto de desarrollo local denominado «Estrategia conjunta Consejo Insular de Mallorca y SOIB para el desarrollo local», mediante la contratación de dos AODL encomenderos más uno AODL adicional.

La negociación y la aprobación, a la mesa general extraordinaria de negociación conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consejo de Mallorca, de 28 de mayo de 2020, de las bases para crear una bolsa de empleo extraordinario para agentes de ocupación y desarrollo local (AODL) para el Consejo de Mallorca, mediante concurso.

Por todo esto, dicto el siguiente

Decreto

1. Avocar la competencia atribuida a la consejera ejecutiva de Presidencia, al consejero ejecutivo de Promoción Económica y Desarrollo Local y a la vicepresidenta segunda y consejera ejecutiva de Sostenibilidad y Medio Ambiente por la letra w) del artículo 1 del Decreto de 9 de diciembre de 2019, de organización del Consejo de Mallorca, que textualmente dice: «la competencia para llevar a cabo la selección y la contratación laboral en el marco de proyectos cofinanciados que tengan normas propias de contratación, previa autorización del Departamento de Hacienda y Función Pública.», únicamente en cuanto a la selección para la contratación laboral correspondiente al proyecto de desarrollo local denominado «Estrategia conjunta Consejo Insular de Mallorca y SOIB para el desarrollo local».



2. Convocar el procedimiento selectivo para crear una bolsa de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL) para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, los puestos de trabajo de los proyectos presentados a convocatorias de subvenciones del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, para el Consejo de Mallorca.
3. Aprobar las bases reguladoras, mediante concurso, para la constitución de una bolsa de empleo de agentes de ocupación y desarrollo local (AODL).
4. Publicar las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y a la sede electrónica del Consejo de Mallorca

<https://seu.conselldemallorca.net/>.

Palma, 10 de junio de 2020

La presidenta del Consell de Mallorca,
Catalina Cladera Crespi

He tomado nota

El Secretario General
Jeroni Más Rigo

ANEXO I

BASES REGULADORAS QUE TIENEN QUE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE AGENTES DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL), PARA EL CONSELL DE MALLORCA, MEDIANTE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria de procedimiento selectivo es crear una bolsa de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL) para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, los puestos de trabajo de los proyectos presentados a convocatorias de subvenciones del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, para el Consell de Mallorca.

Segunda. Características de los puestos de trabajo ofrecidos a la convocatoria

- Puesto de trabajo: agente de desarrollo local (AODL)
- Categoría: técnico superior
- Grupo: A1
- Número plazas: 3 (1 con perfil psicopedagogo, 1 con perfil económico y 1 con perfil sociopolítico)
- Tipo de contacto: por obra o servicio
- Nivel de titulación académica: licenciatura o grado
- La duración prevista del contrato de trabajo es de 12 meses, prorrogables hasta un máximo de 3 años.

Tercera. Funciones a desarrollar

a) Funciones estratégicas, necesarias para una planificación coherente de los diferentes proyectos, y para la colaboración adecuada y el intercambio de información con el SOIB

- La misión principal es diseñar y ejecutar un plan estratégico de ocupación local, con el objetivo principal de implantar de manera adecuada las políticas activas de ocupación y el fomento de la ocupación, así como la orientación para generar actividad empresarial, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.
- Hacer una diagnosis territorial que tiene que funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local, que tiene que aportar cimientos 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 en las actuaciones hechas y conseguir, principalmente, más eficacia en la implantación de programas de políticas activas de ocupación. Haciendo esta función, la Administración local tiene que facilitar información de su territorio al SOIB durante la ejecución del proyecto.





- 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 para 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.
- 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.

b) Funciones dirigidas a iniciativas empresariales

- Hacer la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local y de iniciativas innovadoras para generar ocupación en el ámbito local, e identificar las actividades económicas nuevas y las posibles personas emprendedoras.
- Hacer el acompañamiento técnico, tanto en el inicio de 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.
- Apoyar a las personas promotoras de las empresas, una vez constituidas, y acompañarlas 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 coadyuvar en la buena marcha de las empresas creadas.
- 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.

c) Otras que fomenten la actividad económica, la creación de ocupación, riqueza y mejoren la calidad de vida de la ciudadanía.

d) Funciones para la activación de las políticas activas de ocupación.

Cuarta. Requisitos

Para participar en la convocatoria y ser admitidos al proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- 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 n.º 89, de 13/4/07), se permita el acceso a la ocupación pública.
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 tiene que 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 los 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.
En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo a que corresponde la bolsa. No obstante lo anterior, en caso que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tiene que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Instituto Balear de Asuntos Sociales (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
- e) No estar sometida a causa de incompatibilidad.
- f) No estar afectada por una resolución que implique la exclusión de la bolsa.





- g) Acreditar el nivel de catalán B2, mediante la aportación del certificado o documento librado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.
- h) En función de la plaza de AODL, estar en posesión de una titulación oficial de estudios universitarios de licenciatura o grado en:
- AODL 1: Psicología o psicopedagogía o pedagogía
 - AODL 2: Económicas o ADE
 - AODL 3: Sociología, ciencias políticas o antropología
- i) Carnet de conducir B1
- j) Resuelto el proceso de selección, y previamente a la formalización del contrato de trabajo, la persona candidata tiene que presentar la documentación, para que el SOIB valide y confirme la selección, acreditando lo siguiente:
- Estar inscrita en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación.
 - Con anterioridad a la contratación laboral temporal, la persona interesada tiene que hacer constar la manifestación que no ejerce ningún lugar o actividad en el sector público de los que delimita el artículo 1 de la Ley 53/1984 de incompatibilidades (LI), que no percibe ninguna pensión que sea incompatible con el contrato laboral temporal; sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos y condiciones establecidos en la Ley de incompatibilidades.

Quinta. Solicitudes y documentación

El plazo para presentar solicitudes es de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Se tiene que adjuntar con la solicitud:

- a) Hoja de auto baremo rellenado.
- b) Fotocopia en vigor del DNI o, en el caso de no ser español, NIE, tarjeta de residencia o pasaporte.
- c) Fotocopia compulsada (anverso y reverso) del título académico exigido para formar parte de la bolsa. Si todavía no se ha expedido el título, se puede presentar resguardo acreditativo del pago de los derechos de expedición.
- d) Fotocopia compulsada del certificado que acredita el nivel de catalán.
- e) Fotocopia en vigor del carnet de conducir B1.
- f) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la categoría de la bolsa a la cual aspira, que tiene que expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza y si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.
- f) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan, en la forma que se establece en la base novena.

Presentación de solicitudes

El formulario de solicitud, el auto baremo y las bases para participar en la convocatoria están a disposición de las personas aspirantes a la Dirección Insular de Coordinación del Departamento de Presidencia, calle del Palacio Real, 1 y a la Sede electrónica del Consejo de Mallorca.

La persona aspirante tiene que rellenar la solicitud, señalando a qué perfil de AODL se presenta (AODL 1: psicopedagogo, AODL 2: económico y AODL 3: sociopolítico), y el auto baremo, con los datos correspondientes, y a continuación lo tiene que imprimir, firmar y presentar, con la documentación que hay que adjuntar, en el Registro General del Consell de Mallorca (c/ del Palacio Real, 1) o en alguna otra de las formas que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Además, pueden presentarse en cualquier de los lugares siguientes: En los registros del Consell de Mallorca:

- C. del General Riera, número 111 (edificio del Llar de la Juventud)
- C. del General Riera, número 113 (edificio del Llar de la Infancia)
- C. del General Riera, número 67 (Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales)
- Ctra. de Sóller, km 3,5 (Instituto del Deporte Hípico de Mallorca)

En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración general del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones, cabildos o consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a los cuales se hace referencia en el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y el resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, han suscrito un convenio con el Consejo de Mallorca. A las oficinas de correos; la documentación tiene que ir en un sobre abierto, para poner la fecha y el sello de Correos al ejemplar destinado al Consell de Mallorca, antes que se certifique; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales (BOE n.º 313, de 31 de diciembre). En caso contrario, se tiene

que entender como fecha válida de presentación la de entrada en el Registro General del Consejo de Mallorca. Los documentos se tienen que presentar en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Sexta. Acreditación de los méritos

Criterios generales:

- a. Los méritos que las personas aspirantes alegan se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada.
- b. Si los documentos se han descargado de Internet, es imprescindible que lleven la huella digital para poder hacer las comprobaciones de autenticación.
- c. Las personas aspirantes tienen que presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados y numerados correlativamente, el número de orden tiene que coincidir con el número anotado al documento que se aporta.
- d. No se puede valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditar la documentación:

- Experiencia profesional:

Servicios prestados a la Administración pública (incluidos los organismos autónomos). Este mérito se tiene que acreditar de la manera siguiente: certificado del organismo correspondiente, en el cual tiene que constar: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración.

Las personas aspirantes que hayan prestado o presten servicios en el Consell de Mallorca pueden marcar la casilla que se encuentra a la solicitud porque este documento sea librado de oficio.

Junto con la solicitud se puede aportar el documento acreditativo de haber solicitado este certificado a la Administración que corresponda y adjuntarlos posteriormente mediante una instancia. Únicamente se tienen que valorar los certificados que hayan tenido entrada a la Administración, según el punto séptimo de estas bases, dentro del plazo de enmienda a la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el procedimiento.

Trabajos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), consorcios, fundaciones del sector público, empresas societarias del sector público y empresas privadas:

El certificado de vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivaliendo otros países de la Unión Europea), y la acreditación de la categoría y de las funciones hechas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido. Para acreditar las funciones hechas y la analogía con las de la bolsa convocada, se tiene que presentar, junto con los méritos, un certificado de las funciones hechas en el lugar de trabajo o de un informe emitido por la persona responsable del servicio o por el representante legal de la entidad.

- Estudios académicos oficiales:

Una copia compulsada del título (anverso y reverso). Si todavía no se ha expedido el título se puede presentar copia compulsada del resguardo acreditativo del pago de los derechos de expedición.

- Cursos o acciones formativas:

Una copia compulsada de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han llevado a cabo, con expresión del número de horas y/o créditos de duración de la acción formativa y del contenido o programa

- Conocimientos orales y escritos de catalán:

Una copia compulsada del certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. También se puede presentar una copia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana, expedido por el Consell de Mallorca, en el marco de las convocatorias efectuadas por la Presidencia por los decretos de 3 de junio de 2004 o de 29 de septiembre de 2004.

Séptima. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del

Consell de Mallorca, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la publicación al web, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes de la Junta Calificadora.

Se publicará en el tablón de anuncios, de la Dirección Insular de Coordinación del Departamento de Presidencia, calle del Palacio Real, 1 y a la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

Octava. Junta Calificadora

El órgano encargado de la selección es la Junta Calificadora, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 4.5 del Decreto 30 /2009, de 22 de mayo. La persona titular del Departamento de Presidencia tiene que nombrar, mediante resolución, los miembros titulares y los suplentes, que se tienen que elegir por sorteo entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo, si procede, del Consell de Mallorca.

La Junta Calificadora es un órgano colegiado que se rige por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Corresponde a la Junta Calificadora desarrollar, concretar y calificar las pruebas selectivas, resolver todas las cuestiones derivadas de aplicar esta normativa, llevar a cabo el que corresponda en los casos no previstos y presentar los resultados del proceso a la presidenta del Consell de Mallorca.

Los miembros de los órganos de selección son responsables de la objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria.

Es función del secretario / de la Secretaría de la Junta Calificadora extender el acta con el visto bueno de la Presidencia.

La Junta Calificadora puede incorporar personas asesoras especialistas en los trabajos que lleve a cabo. Estos se tiene que limitar a asistir y a colaborar, si se los solicita, y tienen voz, pero no voto.

Por acuerdo del Comité de Empresa, según el caso, se tiene que determinar la persona o las personas que, en representación de las organizaciones sindicales presentes en esta Mesa, tienen que velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Novena. Fase concurso

La Junta Calificadora tiene que valorar los méritos debidamente alegados y acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias. La puntuación máxima del concurso es de 60 puntos y el mínimo establecido para ser aspirante en la bolsa es de 15 puntos.

La valoración se hará según el baremo de méritos siguiente:

a) Experiencia profesional (máximo 45 puntos)

- Experiencia profesional como agente de ocupación y de desarrollo local a cualquier administración pública en el grupo A1, 0,50 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional como agente de ocupación y de desarrollo local a cualquier administración pública en e del grupo A2, 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional como agente de ocupación y de desarrollo local a la empresa privada o entidades públicas sometidas a todos los efectos a derecho privado, 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional como técnico en programas de políticas activas de ocupación o técnico de apoyo a la gestión y la orientación de proyectos subvencionados del SOIB, 0,20 puntos por mes completo trabajado.

b) Formación (máximo 15 puntos)

- Méritos académicos (máximo 7 puntos)

Solo se valorarán los estudios académicos oficiales directamente relacionados con las funciones propias de AODL.

- Doctorado: 3 puntos
- Máster: 2,5 puntos
- Grado/Licenciatura: 2 puntos
- Diplomatura: 1,5 puntos
- Técnico superior formación profesional: 1 punto

- Acciones formativas (máximo 6 puntos)

Para la valoración de los cursos de formación se tienen que tener en cuenta los criterios siguientes:





1. Solo se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones propias de AODL
2. Solo se valorarán los cursos recibidos o impartidos que indiquen la duración.
3. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por el EBAP y los cursos impartidos por centros homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades, por el Consejo de Mallorca y la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB).
4. Se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el SOIB, por la Conserjería de Trabajo y Formación y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
5. Los cursos transversales de las áreas siguientes: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género, informática y prevención de riesgos laborales, se tienen que valorar siempre (máximo 2 puntos).
 - 0,005 puntos por cada hora de duración de los cursos con certificado de aprovechamiento (máximo 0,5 punto por curso, máximo 100 horas por curso)
 - 0,002 puntos por cada hora de duración de los cursos con certificado de asistencia (máximo 0,2 punto por curso, máximo 100 horas por curso)
 - 0,002 puntos por cada hora de los cursos transversales con certificado de aprovechamiento (máximo 0,2 por curso, máximo 100 horas por curso)
 - 0,0015 puntos por cada hora de los cursos transversales con certificado de asistencia (máximo 0,15 por curso, máximo 100 horas por curso)
 - 0,010 puntos por cada hora de impartición de los cursos (máximo 1 punto por curso)

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

Por estar en posesión de certificados de la lengua catalana expedidos por un órgano competente en la materia:

- Certificado C1: 1 punto
- Certificado C2: 1,5 puntos
- Certificado LA: 0,5 puntos

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación de la cual se acumulará a otro certificado que se aporte.

Décima. Publicación de las valoraciones y desempates

Una vez concluida la valoración de los méritos, la Junta Calificadora tiene que hacer público en el tablón de edictos del Hogar de la Infancia y al web del Consell de Mallorca los resultados, con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la subescala, clase o categoría de que se trata, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se tiene que seleccionar la mujer, salvo que haya motivos no discriminatorios para preferir el hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas aspirantes de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d) o e).
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino, de carrera o como personal laboral en el Consejo de Mallorca.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Estar en situación de paro.
- f) Ser una mujer víctima de violencia de género.

Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso y para acreditar, si procede, las circunstancias para llevar a cabo los desempates.

La Junta Calificadora tiene que elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes por orden de puntuación global obtenida, las cuales se tienen que elevar a la persona competente de Presidencia, porque dicte la resolución de la creación de la bolsa.





La resolución de creación de las bolsas se tiene que hacer pública al tablón de edictos a la Dirección Insular de Coordinación del Departamento de Presidencia, calle del Palacio Real, 1 y a la Sede electrónica del Consejo de Mallorca. Se tienen que indicar todas las personas integrantes y la orden de prelación, según la puntuación global obtenida.

Undécima. Gestión de la bolsa, renuncia, exclusión y situación de no disponible

Las personas aspirantes que han superado el mínimo establecido en el concurso, pasan a formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida. Se publicará una relación única por puntuación y diferenciando los aspirantes en relación con el perfil de AODL: AODL1 (con perfil psicopedagogo), AODL2 (con perfil económico) y AODL3 (con perfil sociopolítico), al cual han optado.

Cuando se tenga que contratar laboralmente los AODL, se ofrecerá un lugar a las personas incluidas en la bolsa en referencia al perfil de AODL que han optado, por orden de prelación.

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, por teléfono o correo electrónico, el lugar y el plazo en que hace falta que se presente. Como mínimo se tienen que llamar dos veces a intervalos no inferiores en una hora y se le tiene que enviar un correo electrónico. Si no se obtiene respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entiende que la persona renuncia a la oferta de trabajo. En el expediente se tienen que dejar constancia de las gestiones efectuadas.

Si la persona aspirante renuncia pasa a ocupar el último lugar de la bolsa. Si la persona aspirante no manifiesta la conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes) y la disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Dirección Insular de Coordinación, se entiende que renuncia y pasa a ocupar el último lugar de la bolsa.

Es motivo de exclusión de las bolsas la falsificación constatada de la documentación aportada. Además, la Administración tiene que hacer las actuaciones legales correspondientes.

La persona aspirante puede pasar a situación de no disponible por algunos de los motivos siguientes siempre que lo justifique documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad y de paternidad, de adopción o de acogida permanente o pre adoptivo, incluyendo el periodo en que se pueda conceder la excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Estar en una situación que da lugar a la concesión de una excedencia a una persona funcionaria para tener cura de un familiar a cargo directo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no lleve a cabo ninguna actividad retribuida.
- c) Ser mujer víctima de violencia de género. Una vez acreditada la violencia de género, la mujer puede renunciar al nombramiento temporal, incluso una vez incorporada en la plaza ofrecida, y pasar a situación de no disponible hasta que indique el contrario. Las personas que han sufrido acoso sexual o persecución por razón de sexo en el desempeño de las funciones pueden renunciar a la oferta, sin que la renuncia suponga pasar a situación de no disponible ni ser excluida de la bolsa o pasar al último lugar, si el lugar de trabajo está ubicado en las mismas instalaciones donde se encuentra la persona agresora.
- d) Personas que han sufrido agresión en el desempeño de sus funciones, pueden renunciar a la oferta con las mismas condiciones y efectos que las personas que han sufrido acoso o persecución por razón de sexo.
- e) Prestar servicio en la Administración pública.

Las personas aspirantes están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección Insular de Coordinación del Departamento de Presidencia, la finalización de las situaciones que se prevén, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se producen, con la justificación correspondiente. Una vez comunicada pasarán a estar disponibles en la bolsa. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Duodécima. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa extraordinaria y urgente de agentes de ocupación de desarrollo local (AODL) tendrá una vigencia de tres convocatorias de subvenciones para los programas del SOIB de Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local, a las cuales el Consell de Mallorca presente solicitud de subvención.

Decimotercera. Incidencias

En todo aquello que estas bases no prevé, se tiene que estar en lo que dispone la normativa de aplicación. Esta convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de la propia convocatoria y de la actuación de la Junta Calificadora pueden ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo, la Administración puede, si procede, revisar las resoluciones del Tribunal, conforme al que se prevé en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.





 Gabinet de la Presidència
Consell de Mallorca

ANNEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE AGENTES DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL) DEL CONSELL DE MALLORCA, MEDIANTE CONCURSO.

Elija al perfil al cual se presenta:*

- AODL 1: perfil psicopedagógico (titulación: Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía)
- AODL 2: perfil económico (titulación: Económicas o ADE)
- AODL 3: perfil sociopolítico (titulación: Sociología, Ciencias políticas o Antropología)

*Las personas aspirantes que cumplan los requisitos para más de un perfil tienen que señalar todos los perfiles a los que concursan.

DADES PERSONALS

Nombre:	Apellidos:
DNI:	Sexo:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección:	Población:
Código postal:	Teléfono Móvil:
Teléfono fijo:	Correo electrónico:

Si tiene alguna discapacidad reconocida, marque la casilla

EXPONGO:

Que conozco y reúno los requisitos para participar en la convocatoria de creación de una bolsa de trabajo de AODL.

SOLICITO:

Formar parte del procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo de AODL.

Requisitos exigidos en la convocatoria:

Titulación académica:
Otros requisitos (carnets, certificados de catalán):

Otros Méritos

Núm. de orden*	Documento
1	
2	
3	
4	
5	





 Gabinet de la Presidència
Consell de Mallorca

6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

*Se tiene que compulsar i se tienen que ordenar los documentos correlativamente y el número de orden tiene que coincidir con el número anotado en el documento que se aporta.

Solicito el certificado de servicios prestados en el Consell de Mallorca. Solo para las personas aspirantes que trabajen o hayan trabajado en el Consell de Mallorca. (Si no lo marca, no se adjuntará el certificado en su documentación.)

DECLARO:

1. Que son ciertos los datos que se consignan y que reúno las condiciones exigidas para la contratación laboral temporal y, especialmente, las señaladas en la convocatoria.
2. Que me comprometo a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.
3. Que me comprometo a rellenar el anexo adjunto de auto baremo.
4. Que cumplo el requisito mínimo establecido de 15 puntos de la fase de concurso para ser aspirante a la bolsa.

[Lloc i data]

[Signatura]





Gabinet de la Presidència
Consell de Mallorca

ANEXO III

AUTO BAREMO PARA LA BOLSA DE AODL

1. Experiencia profesional (máximo 45 puntos)

1.	Autoevaluación	Validación
Experiencia profesional como AODL en cualquier administración pública en el grupo A1. Por mes completo de trabajo: 0,50 puntos _____ x 0,50 =		
Experiencia profesional como AODL en cualquier administración pública en el grupo A2 Por mes completo de trabajo: 0,40 puntos _____ x 0,40 =		
Experiencia profesional como AODL en empresa privada o entidades públicas sometidas con carácter general al derecho privado Por mes completo de trabajo: 0,30 puntos _____ x 0,30 =		
Experiencia profesional como técnico/a en programas de políticas activas de ocupación o técnico de soporte a la gestión i orientación de proyectos subvencionados del SOIB. Por mes completo de trabajo: 0,20 puntos _____ x 0,20		
TOTAL.....		

2. Formación (máximo 15 puntos)

2.1 Méritos académicos (máximo 7 puntos)

Solo se valoran los estudios académicos oficiales directamente relacionados con las funciones propias de AODL.

2.1	Autoevaluación	Validación
Por cada título oficial de doctorado: 3 puntos _____ x 3 =		
Por cada título oficial de máster: 2,5 puntos _____ x 2,5 =		
Por cada título oficial de grado o licenciatura: 2 puntos _____ x 2 =		
Por cada título oficial de diplomatura: 1,5 puntos _____ x 1,5 =		
Por cada título oficial de técnico superior de formación profesional 1 punto _____ x 1 =		
TOTAL.....		

2.2 Acciones formativas (máximo 6 puntos)

Solo se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones propias de AODL. Solo se valoran los cursos impartidos y recibidos que indiquen su duración. (Comprobar el contenido de las bases.)

2.2	Autoevaluación	Validación
Por cada hora de duración con el certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos (máximo por curso: 0,5 puntos) Horas de cursos _____ x 0,005 = Cursos de 100 horas o más _____ x 0,5=		
Total		





Gabinet de la Presidència Consell de Mallorca

Por cada hora de duración con el certificado de asistencia: 0,002 puntos (máximo por curso: 0,2 puntos) <i>Horas de cursos</i> _____ x 0,002 = <i>Cursos de 100 horas o más</i> _____ x 0,2=		
Total		
Por cada hora de duración de los cursos transversales con el certificado de aprovechamiento: 0,002 puntos (máximo por curso: 0,2 puntos) <i>Horas de cursos</i> _____ x 0,002 = <i>Cursos de 100 horas o más</i> _____ x 0,2=		
Total		
Por cada hora de duración de los cursos transversales con el certificado de asistencia: 0,0015 puntos (máximo por curso: 0,15 puntos) <i>Horas de cursos</i> _____ x 0,0015 = <i>Cursos de 100 horas o más</i> _____ x 0,15=		
Total		
Por cada hora de impartición de cursos: 0,010 puntos (máximo: 1 punto por curso) <i>Horas de cursos</i> _____ x 0,010 = <i>Cursos de 100 horas o más</i> _____ x 1=		
Total		
TOTAL.....		

2.3 Conocimiento lengua catalana (máximo 2 puntos)

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso que el certificado de conocimiento de lenguaje de administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte..

2.3	Autoevaluación	Validación
Certificado C1 (1 punto)		
Certificado C2 (1,5 puntos)		
Certificado LA (0,5 puntos)		
TOTAL.....		

	Autoevaluación	Validación
Total 1		
Total 2.1		
Total 2.2		
Total 2.3		
TOTAL		

Mínimo: 15 puntos

[Lugar y Fechas]

[Firma]

