

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

5838

Bases que regirán el concurso de méritos y entrevista para la creación de una bolsa de agentes de ocupación y desarrollo local (AODL), personal laboral, para cubrir, con carácter temporal, durante tres años, un proyecto para diseñar y ejecutar un plan estratégico de ocupación local

Se hace público que la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter Extraordinario con urgencia de 25 de junio de 2020, celebrada de forma presencial, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE AGENTES DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL), PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR, CON CARÁCTER TEMPORAL, DURANTE TRES AÑOS, UN PROYECTO PARA DISEÑAR Y EJECUTAR UN PLAN ESTRATEGICO DE OCUPACIÓN LOCAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, personal laboral, para cubrir con carácter temporal los puestos de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL), para llevar a cabo un proyecto de tres años de duración para diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local, en virtud de la convocatoria SOIB desarrollo local, publicada en el BOIB número 148, de 31 de octubre de 2019, según la cual se ha otorgado una subvención al Consell Insular de Formentera, expediente número 2019/13703, para llevar a cabo este proyecto.

2. El contenido de este Proyecto de Desarrollo Local del Consell Insular de Formentera, que ejecutarán los AODL que se puedan contratar a partir de la Resolución 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, se basa en las dos premisas que se definen en la misma orden y que son la base de las tareas a hacer por los mismos AODL: hacer un proyecto a tres años para redactar (1er año) y ejecutar (2º y 3er, año) el Plan Estratégico de Ocupación de Formentera, que tiene que convertirse en la hoja de ruta de nuestra entidad en políticas de ocupación de futuro y, continuar con las políticas activas 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.

3. Las citadas plazas corresponden a personal laboral, grupo A, subgrupo A2, clase agente de ocupación y desarrollo local (AODL).

4. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Consell Insular de Formentera, situado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) (calle Ramón Llull, nº 6), en la página web de la Corporación www.consellinsulardeformentera.cat y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

5. Este proceso selectivo se regirá por las determinaciones contenidas en esta convocatoria específica y por las Bases Generales de convocatorias de procesos de selección en el Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB número 46 de fecha 5 de abril de 2008. Se regirá también por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Islas Baleares, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, en especial el artículo 11 sobre personal laboral, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local. Se regirá también por el contenido de la convocatoria SOIB desarrollo local, publicada en el BOIB número 148, de 31 de octubre de 2019.

6. El órgano competente para la solicitud de redacción de las presentes bases, es la presidenta del Consell Insular de Formentera, en base a lo establecido en el artículo 9.2.1 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consells insulars, y el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, y el órgano competente para aprobar las citadas bases, es la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, según lo establecido en el Decreto de Presidencia de 3 de julio de 2019, publicado por BOIB núm. 102, de 25 de julio de 2019.



**SEGUNDA. Requisitos y derechos de examen de los aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, la base tercera de las bases generales de convocatorias de procesos de selección al Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB núm. 46 de fecha 5 de abril de 2008, y los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados), del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autonómicas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No padecer ninguna enfermedad, y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para poder realizar el correcto desempeño de las funciones de la plaza a la cual se oposita.
- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de grado o titulación equivalente en el ámbito de las humanidades, ciencias sociales o jurídicas, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias. En el caso de las titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- g) Estar en posesión del certificado del nivel B2 de catalán expedido por la Dirección de Cultura y Juventud del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.

h) Con carácter previo al momento de la contratación, estar inscrito como demandante o en mejora de empleo.

TERCERA. Solicitud y documentación.

1. La solicitud para participar en las pruebas se tendrá que dirigir a la Presidenta del Consell Insular de Formentera, y se presentará en el Registro General de esta Corporación, o 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 (LPACAP) dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido, serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación, cayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Consell.

2. Las solicitudes presentadas en la forma prevista en el artículo 16.4 de la LPACAP, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita la justificación de la fecha de remisión de la solicitud a la OAC del Consell Insular de Formentera, dentro del plazo establecido, por fax al 971 322556 o correo electrónico a rrhh@conselldeformentera.cat.

3. El modelo normalizado de solicitudes, que será el modelo oficial de instancia, se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de Entrada de este Consell Insular, y en la página web www.consellinsulardeformentera.cat, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

4. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud correctamente cumplimentada, original o fotocopia de la documentación que se indica a continuación (excepto si estos obraran ya en poder del Consell, según regulan los artículos 13 de la LPACAP y el 119.2.i de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares, para lo cual deberá declararse en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada):

- a) Declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo acrediten con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- b) Fotocopia del DNI, o si no tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que autorice a trabajar.
- c) Copia compulsada de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.





- d) Documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana B2: para la acreditación de este requisito se debe presentar junto con la solicitud el certificado emitido por Dirección de cultura y Juventud, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.
- e) Relación de los méritos que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice donde se recoja ordenadamente los méritos alegados.
- f) Estar inscrito como demandante o mejora de ocupación, o declaración responsable de estar en demanda o mejora de ocupación antes de la contratación.

El Tribunal no valorará los méritos alegados y no justificados en la forma que se indica en estas bases.

5. La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

6. Con la formalización y presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso selectivo de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. Resolución de la convocatoria.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta del Consell dictará resolución en el plazo máximo de 4 días naturales en la cual se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la OAC del Consell Insular de Formentera, y en la web de la Corporación, www.consellinsulardeformentera.cat.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución indicada, para formular las reclamaciones que crean oportunas, dirigidas a corregir los defectos que se hayan podido producir, o para adjuntar la documentación que se les requiera en la convocatoria. Se les advierte que, en caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.

3. En el caso que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la presidenta del Consell Insular de Formentera en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en la misma forma que la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

5. A los efectos de admisión, se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los datos. El tribunal calificador podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad en los cuales hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

6. La presidenta del Consell Insular de Formentera designará al Tribunal Calificador y también el lugar, horario y procedimiento de entrevista. Esta resolución, se publicará en el tablón de anuncios de la OAC y en la web de la Corporación.

QUINTA. Tribunal calificador.

1. Por medio de resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

2. El Tribunal Calificador será un órgano colegiado y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los cargos de naturaleza política, los representantes de las empleadas y empleados públicos y el personal eventual de la Administración, no pueden formar parte del mismo.





5. El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo de designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los cuales deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, teniendo que poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente titular o del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el vocal de mayor edad con derecho a voto.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y tendrán que notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas.

8. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas por todos o algunos de los ejercicios señalados.

9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba de hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la cual, si persiste el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto de calidad.

10. A los efectos previstos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal calificador queda clasificado con la categoría primera.

SEXTA. Proceso de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y entrevista personal.

A) CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Experiencia profesional: máximo 7 puntos.

a) Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública como agente de ocupación y desarrollo local: 0,12 puntos/mes.

Al efecto de valorar este mérito, se incluyen, en todo caso, los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública i sector público instrumental de la administración, acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos como agente de ocupación y desarrollo local: 0,06 puntos/mes.

c) La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral.
- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en la cual consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Trabajos realizados en empresa pública societaria o privada y régimen de autónomos: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

2. Formación: Se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente mediante la presentación de documentos justificativos (certificados o títulos). Estos documentos se tendrán que presentar 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, si procede, 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.

a) Otras titulaciones universitarias a la presentada como requisito: máximo 5 puntos

- Titulaciones académicas relacionadas con las funciones de agentes de ocupación y desarrollo local: 3 puntos por licenciatura o grado, 1,5 puntos por diplomatura o equivalente.
- Estudios de postgrado en desarrollo local (máster, especialista universitario o experto universitario): 1,5 puntos por título.



b) Cursos específicos de desarrollo local: máximo 2 puntos

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,05 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: 0,01 puntos por cada acción formativa.

c) Cursos relacionados con políticas activas de ocupación (formación, orientación, autoocupación, intermediación): máximo 1 punto

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,025 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: 0,005 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 1 punto

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,02 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: 0,003 puntos por cada acción formativa.

e) Cursos impartidos en materia de desarrollo local o de políticas activas de ocupación: máximo 1 punto

- 0,15 puntos por cada 10 horas de impartición, o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

f) Conocimientos de la lengua catalana: Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud del Gobierno de las Islas Baleares y las equivalencias previstas. Máximo 1 punto

- Certificado nivel C1: 0,20 puntos
- Certificado nivel C2: 0,30 puntos
- Certificado de conocimientos y lenguaje administrativo: 0,50 puntos

B) ENTREVISTA PERSONAL. Máximo 1 punto.

- Entrevista personal con preguntas cerradas, valorada conjuntamente entre cada uno de los miembros del Tribunal. Se plantearán cuestiones relacionadas con la motivación, disponibilidad, valor añadido, cualidades laborales, limitaciones,... destinadas a poder valorar de forma objetiva y consensuada las aptitudes y actitud del/la candidata/a frente al trabajo a realizar.
- Para poder valorarse como APTO en el proceso selectivo a un/a candidato/a, tendrá que obtener como mínimo 1/3 de la puntuación máxima (0,333 puntos)

SETENA. Resolución de la convocatoria y propuesta de nombramiento.

1. Valorados los méritos aportados en el concurso, el Tribunal Calificador publicará la lista provisional de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, y del documento de identidad, en el tablón de anuncios de la OAC y en la página web del Consell, que pasaran a constituir la bolsa de personal laboral que la Corporación utilizará para cubrir las vacantes o bajas temporales que se produzcan en los puestos de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL), la cual será utilizada por riguroso orden de puntuación globalmente obtenida.

2. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante del Tribunal, a la cual podrán asistir acompañados de un asesor.

3. El Tribunal tendrá un plazo de 7 días para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de los aspirantes. Así mismo, la lista definitiva puede incluir la subsanación de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

4. El Consell Insular de Formentera, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofertará las plazas que se tengan que cubrir temporalmente.

Si ofertada una plaza la persona interesada no se presentara o no completara la documentación requerida en la Base 3ª, en los plazos que en cada caso se le comuniquen, se ofrecerá la plaza al siguiente de la lista, consumiéndose el turno y decayendo su derecho, si a esto diera lugar.

OCTAVA. Nombramiento y presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto para su nombramiento, tendrá que presentar en el Registro General del Consell Insular de Formentera, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, sin requerimiento previo, los siguientes documentos

- a) Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico que impida total o parcialmente el desarrollo correcto de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Fotocopia cotejada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no encontrarse en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni tener un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.
- e) Documentación acreditativa de servicios prestados en otras administraciones (a efectos del cálculo de la antigüedad).

Aquel/aquella que ya tenga la condición de personal al servicio de la Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presente la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación por orden estricto de puntuación.

3. Los candidatos que rechacen una oferta quedarán excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento; prestar servicios como personal funcionario o laboral en cualquier administración; sufrir enfermedad o incapacidad temporal, o estar ejerciendo funciones sindicales.

4. Una vez que el aspirante seleccionado haya presentado la documentación, y si está conforme, la Presidenta del Consell Insular de Formentera efectuará el correspondiente nombramiento como personal laboral de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante.

NOVENA. Funcionamiento interno del bolsín temporal constituido.

1. Los aspirantes propuestos, pasarán a constituir una bolsa de trabajo en el Consell Insular de Formentera, para cubrir con carácter temporal, los puestos de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL), para llevar a cabo un proyecto de tres años de duración para diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local, en virtud de la convocatoria SOIB desarrollo local, publicada en el BOIB número 148, de 31 de octubre de 2019, según la cual se ha otorgado una subvención al Consell Insular de Formentera, expediente 2019/13703, para llevar a cabo este proyecto, y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en este puesto de trabajo.

2. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de personal laboral temporal creado:

- a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de producirse, y los nombramientos, se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b) En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla, esta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no disfrutara ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un contrato temporal por sustitución, de los previstos en el apartado a).

3. El bolsín de personal laboral creado, mantendrá su vigencia con el límite máximo de tres años, a aplicar desde el siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

4. El Consell podrá dejar sin efecto el nombramiento, previa motivación, si durante los tres primeros meses desde la toma de posesión se produce una falta manifiesta idoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este periodo de prueba, formará parte del proceso selectivo y se considerará como periodo de prácticas.



**DÉCIMA. Incidencias.**

1. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas y las incidencias que surjan y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal, se atribuye a la Presidenta del Consell la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.
2. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

UNDÉCIMA. Impugnación.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

DUODÉCIMA. Vigencia.

Esta bolsa de trabajo anula todas las anteriores y será vigente hasta que se realicen pruebas para cubrir las plazas ofertadas con carácter fijo o, en su caso, hasta la próxima convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal de la misma clase, con una vigencia máxima de 3 años, que es la duración del proyecto para diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local.

Lo que se publica, para general conocimiento, y conforme a la normativa de función pública.

Formentera, 2 de julio de 2020

La presidenta

Alejandra Ferrer Kirschbaum

