



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7105***Bases y convocatoria del proceso selectivo para contratar tres agentes de empleo y desarrollo local para la ejecución del proyecto "Inca per l'ocupació 2020-2023"***

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 29 de julio de 2020 aprobó los siguientes acuerdos:

“Primero.- Aprobar les bases y la convocatòria del proceso selectivo para contratar tres agentes de empleo y desarrollo local para la ejecución del proyecto “Inca per l'ocupació 2020-2023” en el marco de la convocatòria SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (BOIB núm. 148 de 31 d'octubre de 2019), y posterior creación de los correspondientes bolsines, tal como se explica en las bases que figuren en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso selectivo para la contratación de tres agentes de empleo y desarrollo local de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.”

Inca, 31 de julio de 2020

El Alcalde Presidente

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA EL PROCESO SELECTIVO DE TRES DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “INCA PER L'OCUPACIÓ 2020-2023”, EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA SOIB DESARROLLO LOCAL PARA EJECUTAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL (BOIB NÚM. 148, DE 31 DE OCTUBRE DE 2019)

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y URGENCIA DE ESTE PROCESO SELECTIVO

En fecha 7 de enero mediante registro de entrada, el SOIB ha comunicado al Ayuntamiento la resolución del consejero de Modelo Económico Turismo y Trabajo, y presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears de 19 de diciembre de 2019, por la que se concede una subvención a la entidad Ayuntamiento de Inca para ejecutar el proyecto de desarrollo local “Inca per l'ocupació 2020-2023”, mediante la contratación de dos AEDL ordinarios más un AEDL adicional, a jornada completa, por un período de tres años, de acuerdo con la convocatoria SOIB Desarrollo Local, publicada en el BOIB núm. 148, de 31 de octubre de 2019.

El punto 8 de esta convocatoria dispone que “los proyectos deberán iniciarse en el momento de las contrataciones de los AEDL asignados a la entidad beneficiaria. La contratación de todos los AEDL se realizará el mismo día en el caso de que la entidad beneficiaria tenga más de un AEDL subvencionado. Las contrataciones de los AEDL se deben llevarse a cabo entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2020”.

Visto que actualmente no existe una bolsa de AEDL para llevar a cabo estas contrataciones y visto el límite temporal para realizar estas contrataciones, se hace urgente realizar un proceso selectivo para poder cubrir estos tres puestos de trabajo, siendo lo más adecuado realizar un proceso selectivo mediante concurso.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la contratación temporal de tres agentes de desarrollo local vinculada a la subvención concedida, así como la posterior creación de dos bolsas, una para AEDL 1 y adicional, y otra para AEDL 2.

AEDL 1 y AEDL adicional: dos puestos de trabajo.

AEDL 2: un puesto de trabajo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las que en las bases específicas se limite el acceso de los aspirantes de nacionalidad española. En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de Reforma de la LO 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, y del RD 864/2001 del Reglamento de Ejecución, tienen derecho de acceso a la Administración pública como personal laboral los extranjeros en España.
- b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de AEDL.
- d) No haber sido separado/a 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
- e) No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- f) Titulaciones:

AEDL 1 y adicional: licenciatura o grado en Pedagogía, Psicología y/o Psicopedagogía. Grado o diplomatura en Educación Social.

AEDL 2: grado o diplomatura en Relaciones Laborales, diplomatura en Ciencias Empresariales, licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Sociología, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía y grado o diplomatura en Educación Social.

g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, antes de llevar a cabo la valoración de méritos en la fase de concurso.

h) Estar inscrito/a en las oficinas del SOIB (este requisito debe cumplirse en el momento de la contratación).

i) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, según el modelo oficial que consta como anexo I, en el Registro del Museo del Calzado (av. de El General Luque, 223) o en cualquiera de los demás registros de otros edificios municipales del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en los registros de los diferentes edificios municipales, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante envío del justificante de presentación de esta a la dirección electrónica formacio@incaciutat.com, con el asunto "Selección AEDL. Justificante instancia". Si se presenta a través de la sede electrónica debe ponerse en el resumen "**Expediente núm. 568/2020**. Convocatoria 3 plazas de AEDL" y debe dirigirse a "120. Org Laboral y Función Pública".

En la instancia se deberá hacer constar a qué puesto de trabajo se opta (AEDL 1/adicional, AEDL 2 o ambos).

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.



Para ser admitidas y participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar junto con la solicitud fotocopia del anverso y reverso del DNI, currículum vitae, titulaciones académicas y documentación acreditativa de la experiencia profesional (vida laboral y contrato de trabajo, y/o certificados de servicios presentados o de funciones, en su caso) y méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas...).

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como sobre los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca le puedan requerir que acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

Aquella documentación que obra en poder de la Administración, porque la persona interesada ya ha participado en un proceso de selección de personal del Ayuntamiento de Inca, no deberá ser aportada de nuevo. De este modo, solo tendrá que aportar la nueva documentación. A efectos de localizar la documentación alegada por el/la aspirante y que ya está en poder de la Administración, será necesario comunicar de manera detallada qué documentación está en poder del Ayuntamiento y en qué proceso selectivo se presentó a través del anexo II, especificando la relación de documentación que ya fue aportada y en qué convocatoria.

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

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren en ella se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, siendo subsanados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, las personas interesadas deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de admitidas.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Esta resolución junto con lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que los interesados cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados en la fase de concurso.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá según el art. 4 del Decreto 30/2009, con un mínimo de tres titulares y sus suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir en él cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la autoridad competente.



El Comité de Empresa podrá designar un/a representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante un concurso de méritos.

El tribunal calificador valorará los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes admitidas en el momento de presentación de las instancias.

No serán puntuables como méritos los que sean alegados como requisitos.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Por experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo (máximo 60 puntos):

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 60 puntos por los servicios prestados en cualquier otra administración pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración pública como AEDL: 0,45 puntos/mes completo trabajado a jornada completa.
- Servicios prestados en la Administración pública como director/a de programas mixtos de empleo y formación o técnico/a coordinador de Formación Dual: 0,40 puntos/mes completo trabajado a jornada completa.
- Servicios prestados en la Administración pública o la empresa privada como técnico/a de formación, de apoyo pedagógico, de mercado de trabajo, de gestión de recursos humanos, orientación laboral o análogos en categoría de grado medio o superior: 0,35 puntos/mes completo trabajado a jornada completa (con un máximo de 30 puntos).

La fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente.

El mérito se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que conste categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado también deberá aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el supuesto de que la persona aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo periodo de tiempo, únicamente se valorarán los que supongan mayor puntuación.

No se puntuará la experiencia laboral que no esté debidamente acreditada, de acuerdo con estas bases.

B. Formación vinculada a las funciones de la plaza convocada (máximo 40 puntos):

B.1. Titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo convocado:

- Otras diplomaturas, licenciaturas o grados universitarios relacionados o formación universitaria de segundo ciclo (nivel MECES 3): 5 puntos por titulación.
- Másteres relacionados con el puesto de trabajo: 4 puntos por titulación.
- Formación universitaria de postgrado relacionada con el puesto de trabajo: 3 puntos por titulación.

No se valorarán como mérito los estudios que son un requisito previo y necesario para cursar aquellos que se valoran. A tal efecto, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

B.2. Cursos de formación específicos relacionados con desarrollo local, políticas activas de empleo (formación, orientación, autoempleo, intermediación) que acrediten aprovechamiento con un mínimo de 10 horas, relacionados con el puesto de trabajo convocado.

B.3. Cursos de formación en el área de ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, edición y tratamiento de imagen y/o similares), con certificado de aprovechamiento (mínimo 10 horas):

- Nivel inicial: 0,03 por hora.
- Nivel intermedio: 0,05 por hora.
- Nivel avanzado: 0,10 por hora.

En el caso de presentar diferentes niveles de la misma herramienta ofimática solo se puntuará el nivel más alto. En caso de que no conste el nivel en el certificado, se puntuará el nivel inicial. Se establece un máximo de 10 puntos en este apartado.



B.4. Cursos de formación transversal con certificado de aprovechamiento. (área jurídica administrativa, gestión de calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, gestión y trabajo de equipos, habilidades sociales y comunicación). Se establece un máximo de 10 puntos en este apartado.

En cuanto a la valoración de los **méritos anteriores incluidos dentro del apartado B) Formación**, se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título o certificado expedido por el centro o la institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

Se entiende por certificado oficial los diplomas o certificados expedidos por una entidad pública u organismos dependientes, por organizaciones sindicales y empresariales o cualquier entidad privada siempre y cuando tengan autorización expresa del organismo público competente para la realización de cursos, y siempre que estas circunstancias consten en el propio título o diploma.

En caso de que los cursos recibidos versen sobre las mismas materias, únicamente se valorará el curso de máxima puntuación.

Los méritos de los apartados B2 y B4 se acreditarán documentalmente mediante certificado de aprovechamiento expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas. Solo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

La valoración de los cursos acreditados según los apartados B2 y B4 se realizará de la siguiente manera:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada 10 horas o 0,50 puntos por crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La fracción se valorará proporcionalmente.

B.5. Conocimientos de lengua catalana

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 2 puntos (puntuación no acumulable a la del nivel C1).
- Lenguaje administrativo (certificado LA): 1 punto.

Solo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

En caso de que el/la aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con el único fin de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados por las personas aspirantes. La calificación definitiva se expondrá en la web corporativa.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles para poder presentar alegaciones a esta calificación. En caso no hacerlo, se entenderá elevada a definitiva.



**OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, cuyo número no podrá superar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde presidente para que dicte la resolución de contratación del personal laboral temporal que corresponda.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, junto con los originales o documentos aportados como méritos. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá a la contratación de la persona aspirante como personal laboral temporal AEDL.

NOVENA. ELABORACIÓN DE LAS BOLSAS

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que no hayan sido contratados. Estas personas aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa de personal laboral AEDL 1 y AEDL adicional, y/o de la bolsa de AEDL 2. Formar parte de una bolsa u otra, o bien de las dos, dependerá en primer lugar de la opción que haya señalado el/la aspirante en su instancia, y de que cumpla con los requisitos de titulación indicados en la base segunda. Si en el momento de presentar la instancia no ha señalado formar parte de una bolsa, no se le podrá incluir una vez finalizada la baremación de méritos.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la corporación. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva del concurso, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de producirse empate en la puntuación de los/las integrantes de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quienes tengan mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional.
2. Quienes tengan mayor puntuación en el mérito de titulación académica.
3. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación de las contempladas en la base segunda que motive la contratación de un AEDL, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en que se debe incorporar. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado en su instancia el/la aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación este resulta infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán al último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Es decir, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo lugar que ocupan dentro del orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los tres (3) días naturales, pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación. Estos aspirantes estarán obligados a comunicar y a justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de cinco (5) días naturales desde que se produzca.

En el supuesto de encontrarse en situación de baja por incapacidad temporal o maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, tendrán derecho a aceptar la plaza y a incorporarse en el puesto de trabajo ofrecido en el momento en que



finalicen estas situaciones, siempre y cuando comuniquen con quince (15) días de antelación la finalización de la situación y su interés en la incorporación al puesto de trabajo.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia a ella de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y aportar los documentos originales que acrediten los méritos que haya presentado y se hayan valorado, para realizar su comprobación y compulsa.

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de AEDL procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluida de ella, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de AEDL procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda, según la puntuación obtenida en el momento en que esta se formó, siempre y cuando en esos momentos dicha bolsa sea vigente.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de AEDL.

La bolsa que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa, y únicamente podrán ser llamadas para una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa.

DÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

Son causa de exclusión de las bolsas las siguientes circunstancias:

- a) El hecho de no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- b) Despido laboral por causas disciplinarias.
- c) El hecho de ser sancionado/a como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- d) Rescisión del contrato de trabajo, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o en otra administración.
- e) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- f) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- g) Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono,

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de dos bolsas de AEDL.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la siguiente documentación exigida en estas bases.

Debe elegirse una o las dos opciones (marcad con una cruz **X**):

☐ Participar en el proceso selectivo para la creación de la bolsa AODL 1/adicional.

☐ Participar en el proceso selectivo para la creación de la bolsa AODL 2.

Documentos acreditativos de los requisitos:

-
-
-

Documentos acreditativos de los méritos a valorar:

-
-
-
-

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

