

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

7186

Bases por las que se regirá el concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de técnico / a de proyectos de desarrollo local, con carácter laboral temporal (nivel 1)

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 4 de agosto de 2020, se hace público a los efectos pertinentes, el siguiente:

ANUNCIO

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO / A DE PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL (NIVEL 1)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de técnico / a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local, en régimen de personal laboral, de carácter temporal.

Concretamente, las presentes bases tienen por objeto crear una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Pollença en la ejecución del programa DIDELOC Dinamización y desarrollo local, relativo a la convocatoria SOIB Desarrollo Local acordada por Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo de 29 de octubre de 2019 (BOIB núm. 148 de 31 de octubre de 2019).

Se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral aplicable vigente.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento y en el BOIB.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo, en su caso.
- b) Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de algún título de grado o diplomatura, o titulación equivalente, en ramas universitarias de grado en Pedagogía, Sociología, Económicas, Empresariales, ADE o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g) No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.
- h) Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y de vehículo propio.

TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a realizar serán las siguientes:





- 1.- Llevar a cabo el diagnóstico y redacción del Plan Estratégico de Empleo Local.
- 2.- Diseñar y supervisar actuaciones en materia de políticas de empleo.
- 3.- Continuar trabajando en la línea de potenciar la cultura emprendedora y el autoempleo mediante el Servicio de Asesoramiento al Emprendedor.
- 4.- Dinamizar el tejido empresarial, actuar de enlace de unión y coordinación con el Ayuntamiento y elaborar un plan de formación.
- 5.- Promocionar y poner en valor el producto local.
- 6.- Ejecutar y supervisar el Plan Estratégico de Empleo, a partir del segundo año.
- 7.- Difundir acciones formativas específicas para el fomento del empleo de otras entidades y / o instituciones.
- 8.- Dar a conocer los recursos específicos de inserción laboral.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta como **Anexo I** en las presentes bases, y **deberá juntarse el certificado de catalán de nivel C1 o superior y la titulación universitaria requerida en la letra c) de la base segunda.**

El plazo de presentación de instancias es de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). Se publicará también en la página web del Ayuntamiento (www.ajpollenca.net) y en el tablón de anuncios.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo, las personas aspirantes deben declarar bajo su responsabilidad en su solicitud (según el **Anexo I**) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de **diez (10) días hábiles** y aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento; se otorgará un plazo de **tres (3) días hábiles** para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En la misma resolución se hará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y se indicará el lugar, día y hora de la constitución del tribunal, así como de la realización del ejercicio de la fase de oposición; las personas aspirantes deberán presentarse el día señalado con el DNI o documentación de identificación equivalente.

El tribunal calificador resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco (5) días hábiles. Mediante resolución de alcaldía se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, ésta se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un trabajador, funcionario o personal laboral, del Ayuntamiento.
- Vocales: tres trabajadores, funcionarios o personal laboral, del Ayuntamiento o de otra Administración Local.
- Secretario: la secretaria de la Corporación o un funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Suplentes: se designarán suplentes para cada uno de los miembros del tribunal.

El tribunal podrá designar a los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en las que participen y que podrán actuar con voz, pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, del secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

Las dudas o reclamaciones que puedan surgir de la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el tribunal.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, que tendrá una **puntuación máxima de 100 puntos**, será de concurso-oposición y constará de dos fases:



Primera fase, OPOSICIÓN. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio dividido en dos partes. La puntuación máxima será de 60 puntos.

La primera parte del ejercicio consistirá en la realización de un **supuesto práctico** sobre cuestiones y conocimientos relacionados con las características del puesto a cubrir.

Una vez realizada la primera parte del ejercicio, se publicará el día, la hora y el lugar en los que se hará la segunda parte, y se citará a los aspirantes en el orden de la fecha de registro de entrada de las solicitudes.

La segunda parte del ejercicio, que se hará en un día diferente de la primera, consistirá en una **exposición oral y defensa del supuesto práctico** realizado en el primer ejercicio. En esta parte el tribunal calificador podrá hacer preguntas vinculadas al tema examinado y a los supuestos desarrollados en el ejercicio.

Las dos partes del ejercicio se valorarán de forma conjunta de 0 a 60 puntos, y todos los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos serán eliminados y excluidos de la convocatoria.

La puntuación del aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal.

Se tendrá en cuenta el orden y la claridad en la redacción, así como el hilo argumental, la capacidad de síntesis y la corrección en la expresión, la gramática y la ortografía.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistos de su DNI o documento de identificación equivalente, y el tribunal les podrá requerir en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Se publicarán los resultados en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a su celebración, y se dará un plazo de tres (3) días hábiles a los aspirantes que quieran revisar su examen para solicitarlo. Dicha revisión se solicitará mediante instancia que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las observaciones o reclamaciones deberán ser resueltas en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes.

En el caso de que no se presenten reclamaciones se entenderán definitivas las calificaciones provisionales, sin necesidad de una nueva publicación.

Todos los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar los méritos que serán valorados en la fase de concurso, en el plazo que quede fijado y publicado en la web del Ayuntamiento. Estos méritos se acreditarán documentalmente según lo que determina la base octava.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por el tribunal calificador.

Segunda fase, CONCURSO. Consistirá en la **valoración de los méritos** alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava, pudiendo ser los siguientes:

1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 22 puntos.

- Servicios prestados en la Administración pública local en la categoría equivalente y realizando funciones análogas a la plaza que se convoca: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 9 puntos.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas en la categoría equivalente y realizando funciones análogas a la plaza que se convoca: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.
- Servicios prestados en el ámbito de la empresa privada o por cuenta propia con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir, y realizados en la Administración: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el ámbito de la empresa privada o por cuenta propia con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir: 0,08 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos.

- Por titulaciones académicas diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de 6 puntos:
 - Por cada titulación académica oficial de grado, licenciatura, diplomatura o estudios universitarios equivalentes: 3 puntos.
 - Para cada título propio de grado: 1 punto.



3. Por cada título de máster universitario oficial: 2 puntos.

b) Formación no reglada. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidos, reconocidos, organizados o promovidos por administraciones públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las administraciones públicas directamente relacionados con el trabajo a realizar. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

1. Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora, con un máximo de 0,75 puntos por certificado.
2. Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora con un máximo de 0,75 puntos por certificado.
3. Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0,015 puntos por hora con un máximo de 0,75 puntos por curso, jornada, congreso o seminario impartido.

Los cursos expresados en créditos LRU se valorarán a razón de 10 horas lectivas por cada crédito, y los expresados en créditos ECTS, a razón de 25 horas lectivas por crédito.

Se valorará especialmente la formación relacionada o de temática transversal, así como el conocimiento del territorio.

OCTAVA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Las personas que hayan superado la fase de oposición deberán presentar y acreditar los diferentes méritos en el plazo indicado en el listado de calificaciones de la fase de oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán conformar **un índice de los méritos alegados ajustado a lo establecido en esta base**. La no presentación de este índice de méritos alegados comportará la no valoración de los méritos.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas, con indicación la fecha de alta y baja. Junto con este certificado deberá aportar también un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- Servicios prestados en la empresa privada: mediante la presentación del contrato de trabajo o el certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- En el ejercicio de la profesión, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

2. Formación:

- a) La formación presentada se acreditará documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.
- b) La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y se deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

3. Conocimientos de catalán:

- Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

No serán valorados ni puntuarán los méritos alegados que no sean justificados documentalmente.

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

NOVENA.- LISTADO DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acabada la calificación, el tribunal publicará la valoración de los méritos y las puntuaciones finales provisionales en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento en orden decreciente de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de diez (10) días hábiles. En el caso de que no se presenten alegaciones se entenderán definitivas las puntuaciones otorgadas y se dará por finalizado el proceso selectivo.



La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, para establecer el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos. En el caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez resueltas las alegaciones, si se han presentado, el tribunal elevará su propuesta al alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo.

Si no se presentan alegaciones, la lista de puntuaciones provisional pasará a ser definitiva, y se elevará al alcalde para la constitución de la bolsa. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

Los aspirantes que conformen la bolsa permanecerán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento de Pollença, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de personal.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Esta bolsa estará vigente por un período de tres años, de conformidad con lo establecido en el punto primero de la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 19 de diciembre de 2019, por la que se concede la subvención para ejecutar un proyecto en el marco de la Resolución de convocatoria de 29 de octubre de 2019, SOIB Desarrollo Local (BOIB núm. 148, de 31 de octubre de 2019).

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos, siguiendo el orden de puntuación, mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación o de los requerimientos efectuados.

Se comunicará a la persona aspirante el lugar y el plazo en el que deberá presentarse. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

1. Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo que proceda para la concesión de la excedencia por cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
2. Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
3. Enfermedad o incapacidad temporal.
4. Estar ejerciendo funciones sindicales.

Los aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de **no disponible** y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización, para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su lugar de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, a menos que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o, una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produzcan por causa de fuerza mayor.

DUODÉCIMA.- CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el momento de usar esta bolsa de trabajo, el aspirante al que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones establecidas para formar parte de la bolsa, si todavía no la ha presentado, y los originales de los méritos y requisitos presentados. El aspirante que en el plazo fijado no presente la documentación, salvo los casos de fuerza mayor, o si se comprueba que no cumple los



requisitos establecidos en la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya incurrido por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que haya superado todas las pruebas selectivas y ocupe el número de orden siguiente en la bolsa.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

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

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.ajpollenca.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

Pollença, 5 de agosto de 2020

El alcalde

Bartomeu Cifre Ochogavia

