



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

7604

Aprobación bases que tienen que regir la convocatoria del concurso-oposición para el proceso selectivo de un agente de ocupación y desarrollo local, en el marco de la convocatoria SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (BOIB n.º 148, de 31 de octubre de 2019)

La Regidora Delegada del área de personal en virtud del Decreto n.º 2412/2020, ha dispuesto lo siguiente:

«Por Resolución del consejo de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB se aprobó la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo, BOIB número 148 de 31 de octubre de 2019.

Por Decreto número 2339/2020 de la Regidora Delegada del área de Personal, de fecha 11/08/2020, se aprobaron las bases que tenían que regir la Convocatoria del Concurso para el Proceso selectivo de un AODL.

Detectadas una serie de errores de redacción de las bases y a la vista de lo que dispone el punto 8 de esta convocatoria en cuanto a las contrataciones de los AODL, que se tienen que llevar a cabo entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2020", y viste que actualmente no existe un bolsín de AODL para llevar a cabo estas contrataciones.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO

Primero.- Dejar sin efecto el Decreto núm. 2339/2020, de fecha 11/08/2020.

Segundo.- Aprobar las Bases y la Convocatoria del Concurso oposición para el proceso selectivo de un Agente de Ocupación y Desarrollo Local (AODL), en el marco de la Convocatoria SOIB Desarrollo Local para ejecutar Proyectos de Desarrollo Local (BOIB n.º 148, de 31 de octubre de 2019).

«BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UN AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA SOIB DESARROLLO LOCAL PARA EJECUTAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL (BOIB N.º 148, DE 31 DE OCTUBRE DE 2019).

PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la contratación temporal de un agente de desarrollo local vinculado a la subvención concedida, así como la posterior creación de un bolsín para AODL.

- Denominación de la plaza: técnico/a de proyectos de desarrollo local.
- Clasificación del puesto de trabajo: nivel 2 Convenio Colectivo Personal Laboral (BOIB n.º 78 de 01/06/2006).
- Tipo de contacto: por obra o servicio.
- Nivel de titulación académica: grado o diplomatura en Relaciones Laborales, diplomatura en Ciencias Empresariales, licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Sociología, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, en derecho y grado o diplomado en Educación Social, (Rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalentes).
- La duración prevista del contrato de trabajo es de 12 meses, prorrogables hasta un máximo de 3 años.

Procedimiento selectivo: concurso-oposición

SEGUNDA.- FUNCIONES

Las funciones a realizar, con carácter general, serán las necesidades para una planificación coherente de los diferentes proyectos, y para la adecuada colaboración y intercambio de información con el SOIB.



En el buen entendido que la misión principal es diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local, con el principal objetivo 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, el cual 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.

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; adquirir el compromiso de participar activamente en los programas que se propongan.

Difundir y estimular las oportunidades potenciales de crear actividad entre las personas desocupadas, las promotoras y las emprendedoras, y también entre las instituciones colaboradoras.

Y en concreto:

- La promoción de la actividad económica del municipio.
- Fomentar la mejora de la relación entre el tejido comercial del municipio y los establecimientos turísticos.
- Fomentar un modelo comercial de proximidad, profesional, con diversidad de oferta, plural, dinámico, innovador y responsable.
- Llevar a cabo actuaciones que permitan dinamizar e impulsar la actividad turística y que ayuden a mejorarla.
- Embellecer y mejorar el tejido comercial del municipio; haciendo un seguimiento de las ayudas y subvenciones por los comerciantes y espaldarazo para la presentación de solicitudes.
- Fomentar, difundir y ejecutar Políticas Activas de Ocupación.
- Dinamización comercial. Acontecimientos comerciales y acciones promocionales para incrementar las ventas de los empresarios y comerciantes que participan en las mismas, así como de consolidar la imagen de marca de las zonas comerciales del municipio.
- Asesoramiento a emprendedores. Impulsar la cultura emprendedora, especialmente entre los más jóvenes. Asesoramiento a las personas con inquietudes y proyectos empresariales, promoviendo la creación de empresas y el autoempleo. Además de ayudarlos a confeccionar su plan de negocio, informar los emprendedores de posibles ayudas y subvenciones de las que se puedan beneficiar.
- Proyectos de creación de ocupación y sector primario. Diseñar una serie de proyectos de creación de ocupación dirigidos a la población parada. Estos proyectos, que tienen como objetivo principal insertar a los colectivos más desfavorecidos, priorizar la inserción de los parados de larga duración, de las personas en situación de exclusión social y de los jóvenes.
- El apoyo al Departamento de Contratación en la redacción de la documentación que tiene que forma parte de los procedimientos de contratación.
- Otras funciones establecidas en el programa “Desarrollo Local en Andratx” y en el apartado 4.º 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.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo establecido para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

- 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 hechos 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, inhabilidad o despido disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) No sufrir dolencia o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirando tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, 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) Título de 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 diplomado en Educación Social, (Rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalentes).

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel C1, que se tiene que acreditar formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

h) Estar inscrita en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación con carácter previo a la provisión de los puestos de trabajo:

-Para ser admitidas solo hace falta que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

-Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión Técnica de Valoración tuviera conocimiento que alguna persona aspirando no cumple uno o algunos de los requisitos exigidos en esta convocatoria, con audiencia previa del interesado, tendrá que proponer la exclusión al alcalde presidente, y se le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirando en la solicitud de admisión.

- Resuelto el proceso de selección, previo a la provisión de los puestos de trabajo, la persona candidata tendrá que presentar la documentación para que el SOIB valide y confirme su selección, acreditando el siguiente:

Estar inscrita en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación.

-Con anterioridad al nombramiento como personal del Ayuntamiento, 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 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada, tendrá que declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por la Corporación, se pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

i) Abonar 20,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo por presentación de solicitudes, sin que puedan ser abonadas en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%

La autoliquidación de la tasa se puede obtener con certificado digital en la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias para participaren las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas al arte. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. También se puede presentar con certificado electrónico en la sede: <http://andratx.sedelectronica.es>.

El plazo de presentación de las instancias será de (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, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Andratx. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Andratx.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad a sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, y aportar junto con la solicitud:

-Fotocopia del anverso y el reverso del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.

- Fotocopia de las titulaciones académicas y documentación acreditativa de la experiencia profesional curriculum vitae (vida laboral y contrato de trabajo, y/o certificados de servicios presentados o de funciones, si procede) y méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas...).

- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.

- Justificando del abono de la tasa o certificación de discapacidad por reconocimiento de la exención del mismo.





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

Aquella documentació que obra en poder de la Administració, porque la persona interesada ya ha participado en un proceso de selección de personal del Ayuntamiento de Andratx, no tendrá que ser aportada nuevamente. De este modo, solo tendrá que aportar la nueva documentación.

A efectos de localizar la documentación alegada por el 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, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte 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 se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacidades, tendrán que adjuntar en la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración, que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y, en caso de necesidad, las adaptaciones que necesite en el puesto de trabajo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo.

CINQUÈNA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de tres (3) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados 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 enmendables 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 del que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no con solo que no figuran a la relación de personas excluidas, sino que, además, constan a la de personas admitidas.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo 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 enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Esta resolución junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página web del Ayuntamiento. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que 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.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Podrá asistir un observador designado por la Junta de Personal, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.



Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

Categoría del tribunal según artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo: primera.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

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 lugar a cubrir.

Una vez realizada la primera parte del ejercicio, se publicará el día, la hora y el lugar en que se tendrá que hacer la segunda, y se citará los aspirantes por la 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 hecho en el primer ejercicio.

En esta parte el tribunal calificador podrá hacer preguntas vinculadas al tema examinado y a los supuestos desarrollados al 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 la 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 tendrán que acudir a la celebración de las pruebas objetivas proveídos de su DNI o documento de identificación equivalente, y el tribunal los podrá requerir en cualquier momento porque acrediten su identidad.

Se publicarán los resultados en el plazo de los tres (3) 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 cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las observaciones o reclamaciones se tendrán que resolver dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes. En caso de no presentarse reclamaciones se entenderán definitivas las calificaciones provisionales, sin necesidad de una nueva publicación. Todos los aspirantes que superen la fase de oposición tendrán que presentar los méritos que serán valorados en la fase de concurso, en el plazo que quede fijado y publicado en el web del Ayuntamiento. Estos méritos se tienen que acreditar 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.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

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 que establece la base octava, que podrán ser los siguientes:

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir, y realizados para la Administración: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.





d) Servicios prestados dentro del 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.

a) Por titulaciones académicas diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de 6 puntos:

1. Por cada titulación académica oficial de grado, licenciatura, diplomatura o estudios universitarios equivalentes: 3 puntos.
2. Por 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.

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 el caso de no haber, se entenderá elevada a definitiva.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, el número de los cuales 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 Unidad de Personal y Recursos Humanos 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 reunir 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, y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá a la contratación de la persona aspirando como personal laboral temporal AODL.

DECENA.- ELABORACIÓN DE LOS BOLSINES.

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que no hayan sido contratados. Estas personas aspirantes pasarán a formar parte del bolsín de personal laboral AODL.

La relación de aprobados y la orden de prelación del bolsín se harán públicos en la página web de la corporación. La 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 que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de los bolsines, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quién tenga mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional.
2. Quién tenga 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 a la base segunda que motive la contratación de un AODL, se comunicará a la persona a quien corresponda, según la orden de prelación en que figure en el bolsín, el lugar y el plazo en que se tiene que incorporar.



Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el 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 aspirando según la orden de prelación, sin que esto implique ni la exclusión ni la pérdida del lugar dentro de este orden.

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

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para la cura de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Andratx o sus organismos autónomos, o a cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propio en una empresa privada, o estar dado/ada de alta como autónomo/a a 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 de la orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los tres (3) días naturales pasarán a ocupar el último lugar en la 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 acogida permanente o preadoptivo, tendrán derecho a aceptar la plaza y a incorporarse al lugar de trabajo ofrecido en el momento en que finalicen estas situaciones, siempre que comuniquen con antelación de quince (15) días de antelación la finalización de la situación y su interés en la incorporación al lugar de trabajo.

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

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

Aquella persona aspirando que esté ocupando una plaza de AODL procedente de este bolsín y presente renuncia a dicho lugar de trabajo será excluida, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirando que, ocupando una plaza de AODL procedente de este bolsín, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó, siempre que en aquellos momentos dicho bolsín este vigente.

Este bolsín permanecerá vigente hasta la creación de un nuevo bolsín de AODL

El bolsín 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.

Son causa de exclusión de los bolsines las circunstancias siguientes:

- 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/ada 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, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o a 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, con expediente previo contradictorio.



**DECIMOPRIMERA.- PERIODO DE PRUEBA.**

La persona que haya obtenido una plaza tendrá que superar un periodo de prueba de un mes haciendo las tareas propias del puesto de trabajo, percibiendo el salario correspondiente a este. Durante este tiempo, el responsable que se designe en el momento del nombramiento, tendrá que informar motivadamente sobre la idoneidad de la persona para continuar ocupando el lugar y, en caso de que este informe sea negativo, y previo Decreto a tal efecto, la persona perderá la condición de funcionario interino o laboral no fijo. Este periodo se considerará superado cuando la persona ya haya ocupado en el mismo departamento otra plaza y en su momento hubiera superado el periodo de prueba.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultad para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento d'Andratx (www.andratx.cat), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB de la convocatoria.

DECIMOTERCERA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporados y tratados de manera confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para la elaboración de estadísticas internas.»

Tercero.- Abrir el proceso selectivo para la contratación de un AODL, en conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, al tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Andratx.»

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Andratx, 17 de agosto de 2020

La concejala de Educación, Personal i SAC

Margarita Esteva Jofre





Ajuntament d'Andratx

Ajuntament d' Andratx**ANEXO I
MODELO INSTANCIA**

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

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de dos bolsines de AODL.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

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 al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la siguientes documentación exigida en estas bases.

Documentos acreditativos de los requisitos.

-
-
-

Documentos acreditativos de los méritos a valorar:

-
-
-
-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

