



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD PLA DE MALLORCA

1270***Creación de bolsa de trabajo AODL para cubrir temporalmente dos vacantes***

En ejecución de resolución de la presidencia de la Mancomunitat de 5 de febrero de 2020, se convocan pruebas selectivas para la contratación en régimen laboral i mediante proceso selectivo de creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente dos vacantes de agentes de ocupación i desarrollo local (AODL) de la Mancomunitat Pla de Mallorca, mediante concurso-oposición de acuerdo con las bases que se transcriben a continuación.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunitat.

Petra , 6 de enero de 2020

La presidenta

Joana Maria Pascual Sansó

Bases reguladoras del proceso selectivo de creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente dos vacantes de agente de ocupación de desarrollo local (Aodl) de la Mancomunitat Pla de Mallorca, mediante concurso-oposición.

(Núm. Expediente: 8/2020)

Aprobadas mediante Resolución de Presidencia de día 5 de febrero de 2020, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de dos técnicos de desarrollo local, como personal laboral de la Mancomunitat Pla de Mallorca, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Bases reguladoras del proceso selectivo de creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente dos vacantes de agente de ocupación i desarrollo local (Aodl), Mediante concurso.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente dos plazas de agentes de ocupación y desarrollo local (Aodl), en especial para desarrollar los proyectos presentados en la convocatoria de subvenciones del Servei d'Ocupació de les Illes Balears y para ejecutar proyectos de desarrollo local en el ámbito de la comarca del Pla de Mallorca.

2. Funciones a desarrollar por el agente de ocupación y desarrollo local.

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 ha de funcionar como punto de partida para ejecutar el plan estratégico de ocupación local, el cual ha de aportar fundamentos 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 objeto de establecer sinergias, dando coherencia a las actuaciones hechas y conseguir, principalmente, más eficacia en la implantación de programas de políticas activas de ocupación.

Trabajar con los actores del territorio, principalmente con las empresas para facilitar la ocupación y la mejora de la competitividad.

Crear y dinamizar acuerdos o pactos territoriales para la ocupación o planes de desarrollo territorial o de dinamización municipal.





Estar en contacto permanente con el resto de las 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 los emprendedores, y también entre las instituciones colaboradoras.

Elaborar planes y mapas formativos a medida de las necesidades del territorio.

Diseñar programas coherentes con las necesidades detectadas dirigidas a ejecutar políticas activas de ocupación, en materia de formación y fomento de la ocupación

Hacer la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local y de iniciativas innovadoras para generar ocupación en el ámbito local, e identificar las actividades económicas nuevas y las posibles personas emprendedoras.

Hacer el acompañamiento técnico tanto en el inicio de los proyectos empresariales para reforzarlos en empresas como en la consolidación de empresas, para potenciar que se generen ocupaciones nuevas, con asesoramiento e información sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas aprovechando los recursos existentes en esta materia.

Apoyar a las personas promotoras de las empresas, una vez constituidas, y acompañarlas técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar en la buena marcha de las empresas creadas.

Dar apoyo técnico para ejecutar de manera eficaz los programas de mejora empresarial tanto sectoriales como intersectoriales, impulsados por la administración local, insular y autonómica, asumir el papel de interlocutor entre el sector público y el empresarial del municipio.

Impulsar medidas de fomento del turismo. Activar el funcionamiento de las oficinas de información turística del Pla de Mallorca. Generar y difundir acontecimientos turísticos en el Pla de Mallorca.

Otras funciones establecidas en el programa "Ocupación y Desarrollo Local en el Pla de Mallorca" y en el contenido en la Resolución del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball y presidente del SOIB, de 19 de diciembre de 2019 por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local.

3. Normativa.

Artículos 55 y siguientes del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, sobre el acceso a la ocupación pública.

Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en esta convocatoria, las personas aspirantes tendrán que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Requisitos de titulación.
 - AODL1: Estar en posesión de una titulación oficial de estudios universitarios de licenciatura, grado o equivalente en geografía, derecho, psicología o titulaciones análogas de la rama social.
 - AODL2: Estar en posesión de una titulación oficial de estudios universitarios de licenciatura, grado o equivalente en turismo, comunicaciones o titulaciones análogas.
- c) Estar inscritas como personas demandantes de ocupación.
- d) 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 Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.
- e) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- f) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, si se tercia, la edad máxima de jubilación forzosa.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.





h). Estar en posesión del carné de conducir B y tener vehículo propio.

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y oposición, mediante una entrevista personal.

6. Instancias y plazo de presentación.

6.1 Presentación.

La instancia para tomar parte en esta convocatoria, en la cual las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos en la base cuarta, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad y se presentarán en el registro general de la Mancomunitat en horas de oficina (9:00 – 14:00), o bien 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.

6.2 Plazo de presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán a la Mancomunidad dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Si el último día del plazo fuese inhábil, se prorrogará hasta el primer día hábil posterior.

6.3 Documentación a adjuntar a la instancia:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Fotocopia compulsada certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos exigidos para acreditar los méritos de la fase de concurso, de acuerdo con el establecido a la base 7.
- e) Dirección electrónica para recibir comunicaciones: las personas aspirantes tendrán que indicar una dirección de correo electrónico, y en su defecto un número de fax, a la cual la mancomunidad dirigirá las comunicaciones referentes a este procedimiento y las que acontezcan de la bolsa de trabajo que se constituye.

6.4 Lista de admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunitat dictará resolución en el plazo máximo de tres días posterior a la fase de presentación, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, explicando los motivos, si se tercia, de la exclusión. La mencionada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la página web de la Mancomunitat, dando un plazo máximo de tres días hábiles para enmendar defectos.

7. Méritos del concurso (70% de la puntuación)

7.1. Experiencia profesional:

- a) Por haber sido contratado como agente de ocupación y desarrollo local de una administración pública, 0'50 puntos por mes trabajado.
- b) Por haber sido contratado como agente de ocupación y desarrollo local por una empresa privada, 0'10 puntos por mes trabajado.

Para poder valorarse este mérito será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja a la misma y los servicios prestados; y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja a la misma y servicios prestados o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar, acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

7.2. Formación:

- a) Otras titulaciones universitarias:
 - Segundas titulaciones académicas relacionadas con las funciones del lugar de trabajo: 2 puntos por licenciatura o grado, 1 punto por diplomatura.
 - Estudios de posgrado en desarrollo local (máster, especialista universitario o experto universitario): 1 punto por título.
- b) Cursos específicos de desarrollo local y políticas activas de ocupación (formación, orientación, autoempleo, intermediación):
 - Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0'5 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: 0'1 puntos por cada acción formativa.

c) 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, gestión de Pymes): máximo 5 puntos.

Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0'2 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: 0'03 puntos por cada acción formativa.

d) Conocimiento de la lengua catalana.

Se tendrá que acreditar mediante la aportación de certificado expedido u homologado por el organismo correspondiente.

Certificado nivel C2: 1 punto.

Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Son acumulables.

No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente mediante la presentación de documentos acreditativos (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 se tercia, 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.

8. Entrevista (30% de la puntuación)

Se valorará:

- Experiencia en gestión de redes sociales.
- Conocimiento del territorio del Pla de Mallorca.
- Conocimientos de idiomas.
- Disponibilidad geográfica y flexibilidad horaria.

9. Tribunal calificador

9.1 Composición.

El tribunal, nombrado por la presidencia, estará constituido por tres miembros del personal de la Mancomunidad, y el mismo número suplentes; cualquiera de ellos podrá actuar indistintamente.

Podrá actuar como personal asesor el designado por las administraciones a las cuales se haya solicitado colaboración.

9.2 Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9.3 Actuación.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

9.4 Indemnizaciones.

Las indemnizaciones por asistencias que tengan que percibir los miembros del tribunal se regirán por lo que dispone el artículo 23 del Decreto 54/2002, de 12 de abril, regulador de las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

9.5 Dudas e incidencias.

El tribunal resta facultad para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo aquello que no esté previsto a las presentes bases.





10. Puntuación final y procedimiento de nombramiento

El tribunal evaluará los méritos alegados y las entrevistas realizadas por las personas aspirantes en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Mancomunitat (www.Mancomunitatplademallorca.net). A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones. La resolución de las observaciones o reclamaciones se tendrán que resolver dentro del plazo de los tres días siguientes.

La puntuación final de este proceso selectivo se publicará en la web de la Mancomunitat y la persona aspirante seleccionada tendrá que presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales siguientes al requerimiento, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y restarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

11. Bolsa de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con las personas aspirantes admitidas, ocupando los lugares de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para cubrir de forma interina esta plaza en el supuesto de renuncia, baja del titular, o lugar vacante.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas al art. 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

En todo caso, la existencia de esta bolsa de trabajo no enerva la potestad de la Mancomunitat de convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la posible vacante.

12. Tratamiento de datos de carácter personal.

La Mancomunitat tratará los datos personales de las personas solicitantes con el fin de gestionar el procedimiento de selección y las posteriores ofertas de trabajo, y se somete a las obligaciones previstas en la normativa específica.

La cual cosa se hace público para general conocimiento.

13. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, se puede interponer

- a) Directamente, el recurso contencioso-administrativo, regulado a los art. 45 y siguientes de la Ley de la jurisdicción contenciosa-administrativa de 13 de julio de 1998 ante el juzgado competente, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del mismo.
- b) Potestativamente, el recurso de reposición, regulado a los art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

Sin embargo, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Petra, 5 de febrero de 2020

La presidenta

Joana Maria Pascual Sansó





Anexo
Solicitud de admisión

_____ DNI n.º _____
(nombre y apellidos)
con domicilio en _____, _____, n.º _____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____,

EXPONGO:

Que me he enterado de la convocatoria para cubrir plazas de _____, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB n.º _____ de fecha _____.

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, referidas a la fecha de acabado del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y adjunto toda la documentación necesaria.

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

tomar parte en esta convocatoria.

Petra, ____ d _____ de 20__

(firma)

Sra. presidenta de la Mancomunitat Pla de Mallorca

