

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

**2191**

*Bases de las pruebas selectivas para la provisión de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, especialidad agente de ocupación y desarrollo local, para la ejecución de un programa de carácter temporal, del programa SOIB desarrollo local*

Por Decreto de Alcaldía núm.80 de día 14 de Febrero de 2020, se aprobaron las siguientes:

***BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ESPECIALIDAD AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, DEL PROGRAMA SOIB DESARROLLO LOCAL, SEGÚN EL QUE DISPONE 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.***

1. Bases de las pruebas selectivas para la provisión de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, especialidad agente de ocupación y desarrollo local, para la ejecución de un programa de carácter temporal, del programa SOIB desarrollo local, según lo que dispone 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.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:**

- Denominación de la plaza: técnico/a de proyectos de desarrollo local
- Tipo de contacto: Personal laboral temporal por obra y Servicio
- Nivel de titulación académica: Diplomatura, Licenciatura o Grado en Turismo o Derecho.
- La duración prevista del contrato de trabajo es de 36 meses.
- Funciones a desarrollar:

Funciones estratégicas, necesarias para una planificación coherente de los diferentes proyectos, y para la adecuada colaboración e intercambio de información con lo SOIB:

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 genero.

Continuar con el diagnóstico territorial iniciada a la convocatoria AODL 2016-2019, que tiene que funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local.

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

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 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.

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local:

- Técnico/a de proyectos de desarrollo local.



-La provisión de este puesto de trabajo así como, si se tercia, la jornada laboral que se tenga que realizar, queda, en todo los casos, sujeta a la resolución definitiva del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente del SOIB

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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, inhabilitado o despedido 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 diplomatura, Licenciatura o Grado en Turismo o Derecho.

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, excepción hecha de los requisitos de los apartados f) y g), que se tienen que acreditar en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.

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 a alcaldía, y se le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirando en la solicitud de admisión.

-Se aplicará el cobro de 18€ en concepto de tasas de documentos administrativos según ordenanza municipal.

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

- Estar inscrita en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación. Con anterioridad al nombramiento como personal laboral, 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.



### 3. SOLICITUDES

3.1) Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo I en las presentes bases dirigido a la Alcaldesa de la Corporación, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas en el arte. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, la persona interesada tendrá que comunicarlo en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: [ecabrer@esporles.cat](mailto:ecabrer@esporles.cat) indicando en el asunto "Proceso selectivo AODL Ayuntamiento de Esporles, Justificando instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo, y el justificante de pago de las tasas.

Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (conforme Anexo Y), y aportar con la solicitud:

- a) Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- c) Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- d) Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos
- e) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados conforme Anexo II

No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

No será necesaria la compulsión 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 en la instancia, sin perjuicio que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Esporles puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

3.2) Toda la documentación que se presente en lengua no oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

### 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de:

- a. Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Esporles (C/ Plaza del Ayuntamiento, 1, 07190, Esporles), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria; Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- b. La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podan, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento Esporles, situado en Plaza del Ayuntamiento, 1 07190 (Esporles).

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en lo BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta Corporación (<http://www.ajesporles.net/>) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya posado en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, esta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

### 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento será el de prueba selectiva por méritos y mediante una entrevista personal.





## 1) FASE DE MÉRITOS (70% DE LA PUNTUACIÓN)

La Comisión Técnica de Valoración tiene que valorar los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias. La valoración se realizará según el siguiente baremo de méritos:

### a) EXPERIENCIA PROFESIONAL

i. Creación y asesoramiento de empresas y/o asesoramiento empresarial para la obtención de líneas de financiación pública y privado. Experiencia profesional en la administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público (0,05 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

ii. Experiencia profesional en: Creación y asesoramiento de empresas y/o asesoramiento empresarial para la obtención de líneas de financiación pública y privado. En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (0,03 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días) <http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/171/1050104>

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

La experiencia profesional se tiene que acreditar en todos los casos mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado por el órgano competente de funciones realizadas en el lugar de trabajo, y con las siguientes especificaciones:

-En Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.

-En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: bien mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en esta, categoría profesional, tipo de contrato y funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo y funciones ejercidas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

-En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del IAE. y, si procede, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como certificado del colegio profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión; para periodos anteriores a 1/1/1992, se tiene que aportar licencia fiscal y certificado del colegio profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión y las funciones ejercidas.

En todos el casos solo se valorarán experiencias profesionales de la misma categoría profesional y/o grupo de cotización que se tiene que contratar y las funciones que queden reflejadas y muy definidas.

### b) MÉRITOS ACADÉMICOS

i) 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.

ii) 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.

iii) 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.



En cualquier caso se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

### **c) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÀ**

Para los lugares en los cuales se exija como requisito el conocimiento de un determinado nivel de catalán, solo se tiene que valorar como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido según la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C2 0,50 puntos
2. Certificado de lenguaje administrativo (LA) 0,50 puntos

En el supuesto que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, sacado del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el cual se tienen que adicionar 0,50 puntos. Este mérito se tiene que acreditar formalmente mediante original o fotocopia compulsada 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).

Este apartado se tiene que valorar con un máximo de 1,5 puntos.

### **2) FASE DE ENTREVISTA (30% de la puntuación)**

Se valorará:

- Experiencia en gestión de redes sociales.
- Conocimiento del territorio d'Esporles.
- Conocimientos de idiomas.
- Disponibilidad geográfica y flexibilidad horaria

### **6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**

Composición.

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

### **7. FECHA TOPE DE PRESENTACIÓN De INSTANCIAS**

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en este proceso selectivo es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en lo BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se tiene que entender prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la corporación y en el web del Ayuntamiento (<http://www.ajesporles.net/>).

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el arte. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### **8. INCIDENCIAS**

En todo aquello que estas bases no prevé se tiene que estar en lo que dispone la normativa de aplicación. Esta convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de la propia convocatoria y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración pueden ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo la Administración puede, si procede, revisar las resoluciones del Tribunal, conforme a lo que prevé la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esporlas, 25 de febrero de 2020

**La Alcaldesa**  
María Ramón Salas



**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos.....DNI:.....  
Dirección:.....Teléfono.....  
Población y CP: .....Correo electrónico.....

**EXPONE:**

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de AODL.
- 2.- Que estoy en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria por las bases de selección.
- 3.- Que adjunto copia:
  - a) Del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
  - b) Del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
  - c) Del título exigido del nivel de catalán.
  - d) El justificante de haber ingresado la tasa para optar en pruebas de selección de personal con la cuantía de 18,00 €.
  - e) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

**SOLICITA:**

- La admisión para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en esta y que reúno las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y a las especialmente señaladas a la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.
- La persona solicitante consiente mediante la firma del presente documento el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, en conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, que serán tratados de manera confidencial, y solo serán cedidos cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Esporlas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

(Firma),

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLAS**

De conformidad a lo que que disponen los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales y el Decreto, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable esta Administración, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las personas interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos.

Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección del Ayuntamiento. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.





## ANEXO II ÍNDICE DE MÉRITOS

Nombre y apellidos.....DNI:.....  
Dirección:.....Teléfono.....  
Población y CP: .....Correo electrónico.....

### EXPONGO:

1. Que, en el procedimiento de creación de una bolsa de AODL, presento fotocopia de los siguientes méritos:

Nº	FORMACIÓN	

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL	

2. Que soy responsable de la veracidad de los documents y la información que presento.

Por todo ello expongo,

### SOLICITO:

La valoració de los méritos acreditados según lo dispuesto en las bases que rigen este proceso selectivo.

Esporlas, de de 2020

(firma de la persona interesada)

