



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

2504

Aprobación de la convocatoria y bases que regirán la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB – Desarrollo Local, mediante el sistema de concurso – oposición, para su contratación laboral por obra o servicio determinado (código AODL 02)

Por resolución de Alcaldía de 26 de febrero de 2020 se ha resuelto lo siguiente:

“DECRETO

Antecedentes

1. Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, mediante la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local.
2. Solicitud de subvención presentada por el Ajuntament de Manacor por importe de 243.409,86 € para llevar a cabo un proyecto de 3 años de duración para diseñar y ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local, el cual se implementará mediante la contratación de 2 agentes de ocupación y desarrollo local ordinarios, con un presupuesto de 222.843,84 € y la contratación de un AODL adicional, con un presupuesto de 111.421,92 €. El importe solicitado de subvención para la contratación de los AODL ordinarios es de 162.273,24 € y el importe solicitado para el AODL adicional es de 81.136,62 €.
3. Resolución de concesión de la subvención y de autorización y disposición del gasto a favor de la entidad Ajuntament de Manacor según la convocatoria SOIB Desarrollo Local, de 19 de diciembre de 2019.
4. Informe jurídico de la jefa TAG de Recursos Humanos.
5. Informe del interventor de dotación presupuestaria suficiente para hacer frente a la parte no subvencionada.

Fundamentos de derecho

1. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, que regula la publicidad como uno de los principios rectores de las bases y las convocatorias públicas.
2. RD 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la Administración y promoción de puestos, que prevé los principios de igualdad, mérito, capacidad y concurrencia para el acceso.
3. Sistema selectivo: artículo 61.1 del TRLEBEP el cual determina que los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los procedimientos selectivos tendrán cuidado especialmente de la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo convocado, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean necesarias.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de los ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Los sistemas selectivos serán el concurso o concurso oposición.

4. Bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ajuntament de Manacor, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014.

5. Artículo 37 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público que en su apartado c) determina que son objeto de negociación “las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de los puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”.



Por tanto, ya no están incluidas como materia de negociación las bases específicas sino las que fijen las condiciones generales. No obstante, a efectos informativos es conveniente remitir una copia de las bases a la Junta de Personal/Comité de Empresa, de conformidad con el artículo 13 del pacto/convenio colectivo del personal del Ajuntament de Manacor.

6. Aprobación de las bases y convocatoria: la Ley 7/1985, art. 21.1 g), determina que el ámbito de la Administración local es la Alcaldía Presidencia de la Corporación que tiene atribuida la potestad de aprobación de las bases y la consecuente publicación en el BOIB.

7. Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para los ejercicios 2018 – 2020 (PES), aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de día 9 de marzo de 2018 (BOIB núm. 31 de 10/03/2018), en la modificación de su anexo aprobada por Resolución de la consejera de Hacienda y relaciones exteriores de 24 de septiembre de 2018 (BOIB núm. 136 de 05/10/2019), en la que está incluida la convocatoria de subvenciones para las entidades locales o entes dependientes para ejecutar proyectos de desarrollo local, aprobada por BOIB núm. 148 de 31 de octubre de 2019.

8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria, mediante el sistema de concurso – oposición, para la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local, según lo dispuesto en la resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, mediante la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local.

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta Resolución.

3. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ajuntament de Manacor.

Contra esta resolución – que pone fin a la vía administrativa – se puede interponer, de manera alternativa, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el tablón de edictos del Ajuntament, o recurso contencioso administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO

Bases de la convocatoria, mediante el sistema de concurso - oposición, para la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB Desarrollo Local, según lo dispuesto en la Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, mediante la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (código AODL 02)

BASES

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

- Denominación: técnico/a de proyectos de desarrollo local
- Clasificación: grupo A2
- Tipo de contrato: por obra o servicio determinado
- Nivel de titulación académica: Diplomatura, Licenciatura, Grado o equivalente
- La duración prevista del contrato de trabajo es de 12 meses, prorrogables hasta un máximo de 3 años.
- Funciones a desarrollar:
 - () Funciones estratégicas necesarias para una planificación coherente de los diferentes proyectos y para la adecuada colaboración e intercambio de información con el SOIB.
 - () Diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local, con el objetivo principal de implementar 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.
 - () Realizar un diagnóstico territorial que debe funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local, el cual debe 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 local y autonómico, con el objetivo de establecer sinergias, dando coherencia a las actuaciones realizadas y conseguir, principalmente, mayor eficacia en la implementación de programas de políticas activas de ocupación. Llevando a cabo esta función, la administración local debe facilitar información de su territorio al SOIB durante la ejecución del proyecto.



- () 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 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.
- () Elaborar planes y mapas formativos a medida de las necesidades del territorio.
- () Diseñar programas coherentes con las necesidades detectadas dirigidos a ejecutar políticas activas de ocupación, en materia de formación y fomento de la ocupación.

• Funciones dirigidas a iniciativas empresariales.

- () Realizar la prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local, e identificar las actividades económicas nuevas y las posibles personas emprendedoras.
- () Realizar el acompañamiento técnico tanto al inicio de los proyectos empresariales para reforzarlos en empresas como en la colaboración con empresas, para potenciar que se generen nuevas ocupaciones, con asesoramiento e información sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y 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.
- () Ofrecer apoyo técnico de manera eficaz a los programas de mejora empresarial tanto sectoriales como intersectoriales, impulsados por la administración local, insular y autonómica, y asumir el papel de interlocutor entre el sector público y el empresarial del municipio.
- () Otras que fomenten la actividad económica, la creación de ocupación, riqueza y mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local (código AODL 02).

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado o separada ni despedido o despedida, 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 inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones parecidas a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, del cual hubieran sido separados o separadas o inhabilitados o inhabilitadas. En caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) Título de Licenciatura o Grado: Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y/o Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, de conformidad con el Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears y por el órgano competente en el ámbito de las Illes Balears.
- g) Estar inscrito en las oficinas del SOIB como demandante de ocupación o mejora de empleo.
- h) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún otro puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación,





retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Tercera. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (puede descargarse en la web www.manacor.org: sede electrónica; tablón de anuncios).

Las solicitudes se presentarán, hasta que de acuerdo con lo que dispone la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico de la Administración y archivo único electrónico, en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificado por el artículo 27 del RDL 8/2001, de 1 de julio:

- Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, en el de cualquier Administración de las comunidades autónomas, en el de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, en los ayuntamientos de los municipios a los cuales se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; o en los del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el convenio oportuno.
- Oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones legales de aplicación.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes cae en día no hábil, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Será necesario acreditar juntamente con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en cada uno del proyecto o proyectos de desarrollo local al que se presente.
- Fotocopia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un currículum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indiquen estas bases.
- Certificado de estar inscrito en las oficinas del SOIB como demandante de ocupación o mejora de empleo.

El resto de documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

Cuarta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, mediante la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y no admitidas. Esta resolución se expone en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un periodo de dos días hábiles a partir del día siguiente de esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

La lista provisional de personas admitidas y no admitidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si es necesario, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución mediante la cual se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución se fijarán la fecha y la hora de constitución de la comisión técnica para valorar el proceso de selección.

**Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

Titular: Margalida Mayol Nicolau, trabajadora social

Suplente: Catalina Eva Santandreu Pinzo, trabajadora social

- Vocales:

Titular: Joan Cortès Rosselló, aparejador

Suplente: Antoni Puerto Ginard, aparejador

Titular: José Ángel Duró de Figueroa, subinspector

Suplente: Manel Prieto Jiménez, inspector jefe

Titular: Magdalena Torres Carreras, técnica de Turismo

Suplente: Pilar Mesquida Lliteras, maestra

- Secretario/a:

Titular: Antònia Nadal Llodrà, técnica media informática

Suplente: Bàrbara Bestard Pascual, trabajadora social

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidente o presidenta ni sin secretario o secretaria.

Al tribunal de selección podrá asistir, sin formar parte de él, un miembro de la Junta de Personal o del Comité de Empresa que actuará como observador, con funciones de vigilancia para el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Sexta. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso oposición que consistirá en la fase de oposición, de un ejercicio único de supuesto práctico con exposición oral del mismo y una fase de concurso posterior.

FASE DE OPOSICIÓN

Con carácter previo a la valoración de méritos, se realizará una prueba que constará de dos fases: una fase escrita (fase 1) y una fase oral (fase 2). La fase 1 consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un supuesto práctico sobre las funciones a desarrollar, para el cual se recomienda una base normativa descrita en el anexo I. La fase 2 consistirá en la posterior defensa y argumentación oral de este ejercicio, con un tiempo máximo de una hora.

En la fase 1 la calificación del ejercicio del caso práctico será como máximo de 4 puntos. Para obtener la calificación de apto/a es necesario obtener como mínimo una puntuación de 2 puntos. Se valorará la sistemática del planteamiento y los conocimientos técnicos (conceptos y contenidos) utilizados para resolver el caso práctico.

Para acceder a la realización de la fase 2 de la prueba, la calificación del ejercicio del caso práctico por escrito, debe tener la calificación de apto/a (mínimo 2 puntos). Esta fase consistirá en la defensa del caso práctico realizado, mediante una exposición oral, que puede ir acompañada de las herramientas de apoyo que la persona candidata considere oportunas. Si la exposición oral se realiza mediante presentaciones con apoyo informático éstas deberán traerse en una memoria USB. La persona candidata dispondrá de un ordenador portátil con un proyector. El ordenador dispondrá del software ofimático: LibreOffice y PDF. La puntuación de la defensa de este ejercicio práctico será de como máximo 4 puntos. Para obtener la calificación de apto/a es necesario obtener como mínimo una puntuación de 2 puntos. Se valorará la sistemática del planteamiento y los conocimientos técnicos (conceptos y contenidos) utilizados para resolver el caso práctico.

La puntuación final de esta prueba será la suma de las dos fases, siempre y cuando ambas superen la calificación de apto/a.

Los resultados de las pruebas se publicarán en la página web del Ajuntament de Manacor. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, des del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los dos ejercicios.

FASE DE CONCURSO

El Tribunal Calificador debe valorar los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias que hayan superado el supuesto práctico de acuerdo con el punto anterior.



La valoración se realizará según el siguiente baremo de méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

A1) Experiencia profesional en Creación y asesoramiento de empresas y/o asesoramiento empresarial de líneas de financiamiento público y privado; experiencia en Punto PAE y gestión de Coworkings. 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 a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

A2) Experiencia profesional en Creación y asesoramiento de empresas y/o asesoramiento empresarial de líneas de financiamiento público y privado; experiencia en Punto PAE y gestión de Coworkings. En empresa privada o pública no encuadrada como empresa pública o en entidades de derecho público sometidas con carácter general 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 (0,03 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días).

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

La experiencia profesional tiene que acreditarse 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 puesto de trabajo, y con las siguientes especificaciones:

1. En la administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcio del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector del cual se trate.

2. En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al de 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 certificado de empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en ésta, categoría profesional, tipo de contrato de trabajo y funciones ejercidas. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se deben aportar los documentos originales o fotocopias que justifiquen de manera fehaciente los datos indicados anteriormente.

3. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del IAE y, si es necesario, 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 01/01/1992, debe aportarse licencia fiscal y certificado del colegio profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión y las funciones ejercidas.

En todos los 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 bien definidas.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS

Se valorarán otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo que aparecen en estas bases, a razón de 0,25 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Se valorarán las segundas titulaciones solo hasta un nivel por encima de la plaza convocada.

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

B1) Titulaciones académicas. La valoración de este apartado es de 3 puntos.

Estudios de postgrado:

- Título de Doctor/a: 2 puntos
- Otros estudios de postgrado (máster, especialista universitario o experto universitario): deben puntuarse según el número de créditos de que constan, a razón de 0,025 puntos por crédito ECTS.

3. ACCIONES FORMATIVAS

Solo deben valorarse las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza que define la convocatoria, es decir, de los ámbitos de las políticas activas de ocupación.





A efectos de cómputo, el valor de un crédito será el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se valorarán según lo que indique el certificado.

C1) Cursos. La valoración máxima de este apartado es de 6 puntos.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por el EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), por la Conselleria de Treball i Formació y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, deben valorarse siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) deben valorarse hasta un máximo de 100 horas. La valoración máxima de este apartado es de 0,5 puntos.
4. 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.
5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, deben valorarse con 0,0025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, deben valorarse con 0,0015 puntos.

Cursos impartidos:

- Deben valorarse a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración, deben valorarse con 0,05 puntos.

4. CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

Para los puestos en los cuales se exige como requisito el conocimiento de un determinado nivel de catalán, solo tiene que valorarse como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido de acuerdo a la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C1: 0,50 puntos
2. Certificado de nivel C2: 1,00 punto
3. Certificado de lenguaje administrativo (LA): 0,50 puntos

En el supuesto que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo debe otorgarse puntuación al certificado que acredite mayores conocimientos, excepto del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el cual deben adicionarse 0,50 puntos.

Este mérito tiene que acreditarse formalmente mediante original o fotocopia compulsada del conocimiento certificado expedido por el Govern Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

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

Séptima. LISTA DEFINITIVA Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN

Finalizada la fase de concurso, la Comisión Evaluadora publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de las personas aspirantes que han superado el concurso, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.



Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este periodo los aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Desarrollo Local para revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la comisión técnica hará pública la lista definitiva y elevará la propuesta definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, a la Presidencia de la corporación con el objetivo de proceder al nombramiento de los 3 técnicos/as de proyectos de desarrollo local.

El orden de clasificación definitivo de las personas aspirantes lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la valoración de los méritos.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en las fase de concurso. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral i se continuará, si es necesario, con las puntuaciones obtenidas en la formación profesional. Si aún así es imposible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

ANEXO I

Para poder realizar la prueba escrita, se presenta la normativa básica sobre la que versará el ejercicio práctico

1. Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 29 de octubre de 2019, mediante la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa SOIB Desarrollo Local para ejecutar proyectos de desarrollo local (BOIB núm. 148 de 31 de octubre de 2019).
2. Plan de autoocupación y fomento del emprendimiento de las Illes Balears 2017 – 2020
3. Plan de Ocupación de Calidad de las Illes Balears 2017 – 2020
4. Formas jurídicas disponibles para la creación de la empresa y trámites para su constitución efectiva. Punto PAE
5. Entidades, herramientas y mecanismos públicos y privados para la obtención de financiamiento de proyectos empresariales
6. Subvenciones y ayudas públicas estatales y autonómicas para empresas y emprendedores

Referencias: www.caib.es, www.soib.es, www.manacor.org, www.idi.es, www.iempren.es

Manacor, 2 de marzo de 2020

La 1a teniente de alcalde delegada de Fomento de la ocupación

Por delegación del alcalde (BOIB núm. 4, de 09/01/2020)

Núria Hinojosa Abenza

