

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

2790

Convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, especialidad agente de ocupación y desarrollo local del Ayuntamiento de Algaida

Se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, especialidad Agente de Ocupación y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Algaida.

Cosa que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las/los interesadas/dos pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Algaida, 12 de marzo de 2020

La Alcaldesa

Maria Antònia Mulet Vich

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, ESPECIALIDAD AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

- Denominación de la plaza: técnico de proyectos de desarrollo local.
- Tipo de contrato: Personal laboral temporal por obra y servicio.
- Nivel de titulación académica: Título de grado o licenciatura en derecho, ciencias políticas, administración y dirección de empresas, ciencias jurídicas de las administraciones públicas, psicología, geografía, sociología, pedagogía, humanidades o relaciones laborales.
- La duración prevista del contrato de trabajo es de 36 meses.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a técnico/a de proyectos de desarrollo local, para cubrir un puesto de trabajo temporal, vinculado a la Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, presidente del Servicio de ocupación de las Islas Baleares de 29 de octubre de 2019, por la cual se aprueba la convocatoria del SOIB (Servicio de ocupación de las Islas Baleares) para ejecutar proyectos de desarrollo local.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Ejecución del proyecto de desarrollo local “Plan Estratégico de Ocupación de Algaida (2020-2023). Diseño y ejecución” (DL-28/19). Las principales funciones previstas en el proyecto son:

- Diseño y ejecución del plan estratégico de ocupación local.



- Promocionar y potenciar la activitat comercial y el tejido empresarial del municipio.
- Fomentar la autoocupación y la actividad económica.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado o licenciatura en derecho, ciencias políticas, administración y dirección de empresas, ciencias jurídicas de las administraciones públicas, psicología, geografía, sociología, pedagogía, humanidades o relaciones laborales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- f) No haber estado 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 inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones de personal laboral o funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado.
- g) Estar inscrito como persona demandante de empleo, en el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo para la presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo, excepto el estar inscrito como persona demandante de empleo, que es suficiente sea acreditado antes del nombramiento.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

En las instancias solicitando participar en el proceso selectivo, los aspirantes tienen que manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de atención al público (C/ del Rey, n.º 6 - de lunes a viernes no festivos de 8h a 14h), o a través de la sede electrónica, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa de acuerdo con el modelo del Anexo II de la presente convocatoria. A los efectos del funcionamiento de la bolsa de trabajo, necesariamente los aspirantes tienen que indicar un teléfono (o varios) de contacto.

Las instancias también podrán presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea lo del Ayuntamiento de Algaida, se tiene que remitir copia de la instancia, debidamente registrada, al correo electrónico ajuntament@ajalgaida.net y dirigido al Registro de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma (BOIB).

Las posteriores publicaciones referentes al proceso de selección se harán en el tablón de anuncios municipal ubicado en la sede electrónica (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>)

A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
2. Copia auténtica de la titulación correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
3. Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.



4. Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por su valoración. El tribunal calificador no podrá tener en cuenta otros méritos que los que se presenten y justifiquen en este trámite, acreditados hasta el último día de presentación de instancias. Habrá que aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, fotocopia de contratos, certificados de empresa y certificados de servicios prestados en caso de experiencia en la administración pública.

5. Hoja de autobaremación de méritos conforma se especifica en el Anexo II.

6. Justificante de pago de 20,00 euros para derechos de participación en el proceso selectivo, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm. 163, de 3 de diciembre de 2019).

En el justificante de pago deberá constar el nombre de la persona aspirante y el concepto deberá ser "Derechos proceso selectivo bolsa AODL".

El pago deberá efectuarse en la cuenta bancaria siguiente:

- ES20 2100 0103 3502 0000 2599 LA CAIXA

La falsedad en los datos que se hagan constar a la solicitud o a la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para participar en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), concediéndose, en su caso, un plazo de 3 días hábiles, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. De no presentar ninguna reclamación, se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarla ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal está formado por tres miembros titulares y el mismo nombre de suplentes: un presidente y dos vocales, que deben poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para presentarse en el procedimiento selectivo.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se deben ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo que no prevean estas bases. Así mismo resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros del Tribunal Calificador, tendrán voz y voto. En el caso que se produzca un empate en las decisiones del Tribunal, el presidente podrá hacer uso del voto de calidad para desacerlo.

A efecto de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Algaida.

Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Algaida percibirán dieta en caso que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. El resto de miembros podrán percibir dieta según lo que prevé el RD 462/2002. El Tribunal calificador se clasifica en la categoría segunda.

SÉPTIMA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. La puntuación máxima es de 100 puntos y se rige por el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (hasta 50 puntos):

- Contratado como agente de ocupación y desarrollo local en administración local (1,00 puntos por mes completo).
- Contratado en ocupaciones relacionadas con la especialidad del proyecto en administración local (0,50 puntos por mes completo).
- Contratado como agente de ocupación y desarrollo local en administración estatal o autonómica (0,50 puntos por mes completo).
- Contratado en ocupaciones relacionadas con la especialidad del proyecto en administración estatal o autonómica (0,30 puntos por mes completo).
- Contratado en ocupaciones relacionadas con la especialidad del proyecto en entidades de derecho privado o por cuenta propia (0,20 puntos por mes completo).

Forma de acreditación de la experiencia profesional:

- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.
- No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados en este punto.
- Se considerarán incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 TRET, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.
- La experiencia profesional se computa por meses completos.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y entidades del sector institucional vinculadas, ya sean de derecho público o privado, deberán acreditarse mediante certificado librado por el organismo competente, en que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la Administración u organismo público o entidad dependiente (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesaria la inclusión al certificado por el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y por el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.
- Los servicios prestados por cuenta propias, como contratista del sector público, se acreditará mediante certificado original emitido por el organismo contratante del sector público, donde consten claramente el organismo que emite el certificado y la autoridad que lo firma, la identificación del contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización del contrato, el tiempo expresado en meses de prestación efectiva del servicio, así como las funciones realizadas.
- Los servicios prestados a la empresa privada, se podrá acreditar exclusivamente a través de alguna de estas vías:
 - o Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y de finalización de los servicios, y la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.
 - o Mediante Informe de vida laboral, acompañado del contrato de trabajo correspondiente.

2) Acciones formativas (hasta 16 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual de opta. El baremo es el siguiente:

Cursos específicos de desarrollo local, políticas activas de ocupación o relacionados con la especialidad del proyecto:

- Con certificado de impartición (0,80 puntos por crédito, equivalente a 10 horas de duración, o proporción si tiene duración inferior)
- Con certificado de aprovechamiento (0,60 puntos por crédito, equivalente a 10 horas de duración, o proporción si tiene duración inferior)
- Con certificado de asistencia (0,40 puntos por crédito, equivalente a 10 horas de duración, o proporción si tiene duración inferior)
- Con certificado de impartición sin especificar la duración (0,40 puntos)
- Con certificado de aprovechamiento sin especificar la duración (0,30 puntos)
- Con certificado de asistencia sin especificar la duración (0,20 puntos)



Cursos de competencias (informática, idiomas, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, igualdad de género, trabajo en equipo, habilidades de comunicación, elaboración/gestión de proyectos):

- Con certificado de impartición (0,3 puntos por crédito, equivalente a 10 horas de duración, o proporción si tiene duración)
- Con certificado de aprovechamiento (0,20 puntos por crédito, equivalente a 10 horas de duración, o proporción si tiene duración inferior)
- Con certificado de asistencia (0,10 puntos por crédito, equivalente a 10 horas de duración, o proporción si tiene duración inferior)
- Con certificado de impartición sin especificar duración (0,15 puntos)
- Con certificado de aprovechamiento sin especificar duración (0,10 puntos)
- Con certificado de asistencia sin especificar duración (0,05 puntos)

La puntuación máxima de los cursos de competencias transversales es de 5 puntos.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales expedidos por las administraciones y/o organismos competentes.

3) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 8 puntos):

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C1 o C2..... 5 puntos.

Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/ antiguo E)..... 3 puntos.

En ningún caso se valorará el nivel que es requisito para acceder a la plaza.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo será objeto de valoración e certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados se deberán presentar mediante documento original o copia adverbada.

4) Otros estudios académicos universitarios (hasta 6 puntos):

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de postgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias oficiales y los créditos de los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. No puede ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto por lo que hace a los títulos de postgrado. El baremo es el siguiente:

- Por segunda titulación académica oficial o título propio de grado, segundo ciclo universitario o licenciatura: 2 puntos por título. No se valora la primera titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.
- Por titulación académica oficial o título propio de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario: 1 punto por título.
- Por títulos de máster oficial, títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria): 1 punto por título.

5) Entrevista personal. (Hasta 20 puntos):

La entrevista será llevada a cabo por, al menos, dos miembros del Tribunal calificador. Las entrevistas se convocarán individualmente por teléfono, se realizarán, siempre que sea posible, todas dentro del mismo día, y la duración máxima de cada una será de 15 minutos. Se valorará:

- Competencias personales (máximo 5 puntos): aptitudes de los aspirantes, competencias y adecuación al trabajo.
- Conocimientos específicos de la especialidad del proyecto (máximo 5 puntos): conocimientos relacionados con el puesto, dominio de programas informáticos, etc.
- Conocimientos del ámbito territorial de actuación del proyecto (máximo 5 puntos): conocimiento término municipal de Algaida, realidad socioeconómica, principales servicios, situación del tejido comercial.



- Conocimiento sobre promoción económica y desarrollo local (máximo 5 puntos): principales funciones y actuaciones a realizar por un agente de desarrollo local, tareas realizadas a nivel local y autonómico a nivel de fomento de la ocupación.

Cada uno de los cuatro apartados constará de dos preguntas, y éstas serán valoradas cada una con 2,5, 1,25 o 0 puntos en función de su argumentación y adecuación.

La no comparecencia por parte del aspirante a la entrevista personal se entenderá como renuncia a continuar en el proceso.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en el apartado "Experiencia profesional".
- 2) Mayor puntuación en el apartado "Acciones formativas".
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que no hayan estado seleccionadas y hayan superado el proceso selectivo, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo única y exclusivamente vinculada a esta convocatoria, ordenadas según la puntuación obtenida, que se utilizará en caso de ser baja la persona contratada, con anterioridad a la finalización del programa.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas que formen parte de la bolsa al efecto de recibir ofertas de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

1. Están en situación de no disponibles esas personas que no han aceptado un puesto ofertado porque concurre alguna de las causas que prevé el apartado 4.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, escala o especialidad.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les ha de comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

2. En caso de haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos que de acuerdo con la normativa vigente se puede nombrar una persona como laboral temporal, se tiene que ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto a ocupar. Si no cumple los requisitos, se llamará a la siguiente persona disponible.
3. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas o los correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada fuera en viernes - y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia.
4. A las personas aspirantes que renuncies de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se les tiene que pasar al último puesto de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia por para el cuidado de los hijos y hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en la Administración pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.





En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

5. Las personas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Algaida la finalización de las situaciones previstas en el punto 4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en plazo previsto supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo por el cual fue llamada.

6. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral al puesto de trabajo de ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado en el caso de personal funcionario, supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo por la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produjeran como consecuencia de la llamada para ocupar un puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

UNDÉCIMA- NOMBRAMIENTOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

1. Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia auténtica, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

- a. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacitat funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante un expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos de que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53 /1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- e. Justificante de estar inscrito como demandante de empleo.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y restarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en una lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), 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 delante de 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 los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, a interponer delante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación en el BOIB de la convocatoria.

Algaida, 12 de marzo de 2020

La Alcaldesa

Maria Antònia Mulet Vich



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI núm _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de Agente de Ocupación de Desarrollo Local.

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

- Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- Copia auténtica de la titulación correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.
- Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos que se alegan para su valoración en la fase concurso.
- Justificante del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo.

Tercero.- Que declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria y específicamente que reúno los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Cuarto.- Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, alego y acredito los méritos de la convocatoria mediante los documentos que a continuación se relacionan y que por copia auténtica adjunto a la presente, por la cual cosa solicita se sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de Agente de Ocupación de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Algaida.

Algaida, _____ de _____ de 2020



**ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

ASPIRANTE:

DNI:

1. Experiencia	Lugar	Meses	Puntos x mes	Total
	AODL en adm. local		1,00	
	Otros relacionados en adm. local		0,50	
	AODL en adm. est/aut		0,50	
	Otros relacionados en adm. est/aut		0,30	
	Otros relacionados, privado o cuenta propia		0,20	

2. Acciones formativas	Curso (indicar nombre, específico o transversal e impartición/ aprovechamiento /asistencia)	Horas	Puntos x 10 h	Total

3. Catalán	Nivel (marcar con una cruz)		Puntos	Total
	C1 o C2		5,00	
	LA/antiguo E		3,00	

4. Otros estudios univ.	Tipo	Nombre	Puntos	Total
	Segunda titulación/licenciatura/grado		2,00	
	Titulación diplomatura/primer ciclo univ.		1,00	
	Máster oficial o postgrado		1,00	

Vuestros datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestaros nuestros servicios dentro de la legalidad. Así mismo, podrán acceder a vuestros datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlas para proporcionarnos nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podéis dirigirlos al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También podéis requerir el traspaso de vuestra información a otra entidad (portabilidad). Para pedir algún de estos derechos, tendréis que remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de vuestro DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REY, 6, CP 07210 ALGAIDA (ISLAS BALEARES). En caso de que consideráis que vuestros derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, podéis formular una reclamación a lo Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

