

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

2998***Exp 466/2020. Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (personal laboral) - técnico de desarrollo local***

Se hace público que por Resolución del concejal delegado número 2020-0348, de fecha 04/03/2020, se ha resuelto en su parte bastante lo que sigue: "[...] Segundo. Publicar la convocatoria y bases reguladoras de la misma en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, en la sede electrónica y en el portal de transparencia, comunicándolo al servicio de orientación laboral de Alaior para su difusión."

Las bases, que pueden descargarse de la sede electrónica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> y del portal de transparencia en el enlace <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/>, dicen literalmente:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

Base 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria de procedimiento selectivo es crear una bolsa de trabajo para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, las necesidades del Ayuntamiento de Alaior de personal titulado universitario con funciones de agente de empleo y desarrollo local (AEDL), en especial, para proyectos presentados a convocatorias de subvenciones del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para ejecutar proyectos de desarrollo local.

Base 2. Funciones a desarrollar por los agentes de empleo y desarrollo local

Las funciones a desarrollar por los AEDL podrán consistir en lo siguiente, sin perjuicio de otras que sean adecuadas a la categoría y puesto de trabajo a desarrollar:

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

- La misión principal es diseñar y ejecutar un plan estratégico de empleo local, con el principal objetivo de implantar de manera adecuada las políticas activas de empleo y el fomento del empleo, así como la orientación para generar actividad empresarial, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.
- Elaborar un diagnóstico territorial que debe funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan Estratégico de Empleo Local, que debe aportar fundamentos y coherencia en todas las actuaciones posteriores en materia de desarrollo local, en general, y de empleo, en particular.
- Promover un trabajo cooperativo entre la Administración local y la autonómica, con el objetivo de establecer sinergias, dando coherencia a las actuaciones realizadas, y conseguir, principalmente, más eficacia en la implantación de programas de políticas activas de empleo. Realizando esta función, la Administración local facilitará información de su territorio al SOIB durante la ejecución del proyecto.
- Trabajar con los actores del territorio, principalmente con las empresas, con el fin de facilitar el empleo y la mejora de la competitividad.
- Crear y dinamizar acuerdos o pactos territoriales para el empleo 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 desempleadas, 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 políticas activas de empleo, en materia de formación y fomento del empleo.

b) Funciones dirigidas a iniciativas empresariales, en su caso:





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

-Realizar el acompañamiento técnico, tanto en el inicio de proyectos empresariales para reforzarlos en empresas como en la consolidación de empresas, con el fin de potenciar que se generen nuevos empleos, 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.

-Dar apoyo a las personas promotoras de 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, y asumir el papel de interlocutor entre el sector público y el empresarial del municipio.

c) Otros que fomenten la actividad económica, la creación de empleo y riqueza y que mejoren la calidad de vida de la ciudadanía, y den respuesta a la misión principal, apartado a, de la definición de estas funciones.

Base 3. Requisitos de los aspirantes a participar en el procedimiento selectivo

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 núm. 89 de 13.04.07), se permita el acceso al empleo público. 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 deberá acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD1137 / 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 cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público .

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante, en caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberá 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 que aspira.

e) No estar sometido a causa de incompatibilidad.

f) Estar en posesión de una titulación oficial de estudios universitarios de diplomatura, licenciatura, grado o equivalente.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se acreditará:

g.1. Mediante certificado, diploma o título expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o equivalente, de conformidad con lo establecido en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, mediante la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

g.2 Mediante la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de conocimientos que se exige, cuyo resultado se calificará de apto/no apto, y que en todo caso será eliminatoria. El aspirante solicitará esta prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud.

h) Estar inscrito en las oficinas del SOIB como persona demandante de empleo o mejora de empleo. Con anterioridad a la contratación laboral temporal, el interesado debe hacer constar la manifestación de que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita el artículo 1 de la Ley 53/1984 de Incompatibilidades (LI), que no percibe ninguna pensión que



sea incompatible con el contrato laboral temporal; sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos y condiciones establecidos en la misma LI

Base 4. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo dispuesto en 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 núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a los aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Alaior (c/ Mayor, 11, 07730, Alaior), que dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que la acompañe o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) 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 que los interesados pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás 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 de Alaior. En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> y en el portal de transparencia <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/> 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.

Base 5. Procedimiento selectivo El procedimiento selectivo es por el sistema de concurso, por lo que constará de una primera fase, consistente en la valoración de los méritos de acuerdo con lo que seguidamente se indicará, y finalmente de una segunda fase, de entrevista.

5.1. Fase primera, de concurso (máximo 50 puntos)

El tribunal calificador valorará los méritos debidamente alegados y acreditados por los aspirantes en el momento de la presentación de las instancias. La valoración se realizará según el siguiente baremo de méritos:

5.1.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

5.1.1.a) Experiencia profesional como agente de empleo y desarrollo local (o en otra categoría con funciones principales análogas) en cualquier administración pública, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado.

5.1.1.b) Experiencia profesional en la Administración pública, desempeñando puestos de trabajo de técnico superior, ya sea como personal contratado laboral o funcionario, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado.

5.1.1.c) Experiencia profesional como agente de empleo y desarrollo local en la empresa privada o entidades del sector público sometidas con carácter general a derecho privado, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

5.1.1.d) Experiencia profesional en la empresa privada o entidades del sector público sometidas con carácter general al derecho privado, en otra categoría, con funciones principales o análogas a la de agente de empleo y desarrollo local, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

5.1.1.e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado por el órgano competente del que se desprendan las funciones realizadas en el puesto de trabajo, de acuerdo con lo siguiente:

- 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 con carácter general al derecho privado: o bien mediante certificación de empresa en la que se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, o bien mediante contrato de trabajo y funciones desempeñadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

En todos los casos sólo se valorarán experiencias profesionales de la misma o superior categoría profesional y/o grupo de cotización a contratar (A2, grupo cotización 3).



5.1.2. Formación (máximo 20 puntos)**5.1.2.a) Formación académica (máximo 8 puntos)****5.1.2.a.1) Relacionada con las funciones a desarrollar.**

- Por cada doctorado: 3 puntos.
- Por cada título de licenciado o graduado adicional al presentado como requisito para participar: 2 puntos.
- Por cada título universitario de máster oficial o títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario) se valorará a razón de 0,03 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas.

5.1.2.a.2) Formación académica específica de AEDL.

- Por cada título universitario de máster oficial o títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario) específico de agente de empleo y/o desarrollo local, se valorará a razón de 0,05 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas. No se podrá valorar la titulación universitaria aportada en cumplimiento de requisito establecido en la base 3, punto f de estas bases reguladoras.

5.1.2.b) Por cursos de formación (máximo 8 puntos) Se valorarán tanto los cursos de formación relacionados con las funciones y tareas a desarrollar (funciones de AEDL establecidas en la base segunda) como los relativos a competencias transversales (igualdad, calidad, violencia de género, informática, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales y área jurídico-administrativa y/o económica). Criterios que se tendrán en cuenta para la valoración de los cursos:

- I) Se valorarán los cursos de formación y 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 la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
- II) También se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Balears (SOIB), por la Consejería de Trabajo y Formación y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
- III) En este subapartado no se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener un título ni tampoco los cursos de idiomas.
- IV) Por cada certificado de aprovechamiento del curso: a razón de 0,005 puntos/hora con un máximo de 1 punto por curso.
- V) Por cada certificado de asistencia al curso: a razón de 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.

5.1.2.c) Conocimiento en lenguas (máximo 4 puntos).

5.1.2.c.1) Conocimientos de la lengua catalana (máximo 3 puntos). Por estar en posesión de certificados de conocimientos de la lengua catalana expedidos por órgano competente en la materia: - Certificado C1: 1 punto. - Certificado C2: 2 puntos. - Certificado lenguaje administrativo: 1 punto. Sólo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

5.1.2.c.2) Conocimientos en otras lenguas (máximo 1 punto). Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de otras lenguas, expedidos u homologados por organismos competentes:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,2 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,3 puntos.
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,4 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,5 puntos.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,6 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 0,7 puntos.

Para una misma lengua únicamente se valorará el título de nivel superior.

5.2. Fase segunda, de concurso (máximo 30 puntos)

El tribunal convocará a las personas aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre la trayectoria profesional y formativa del aspirante, debiendo considerarse su adecuación o aportación a puestos de trabajo de AEDL. La no presentación a la entrevista implicará su eliminación del procedimiento selectivo. Los ítems que tendrá en cuenta el tribunal calificador a la hora de asignar la puntuación serán los siguientes: - Habilidades comunicativas: máximo 4 puntos. - Trabajo en equipo, gestión de personal y resolución de conflictos: máximo 4 puntos. - Planificación, iniciativa, actitud, interés, motivación: máximo 4 puntos. - Conocimientos del municipio de Alaior, asociacionismo empresarial, comercial, social: máximo 8 puntos.

**Base 6. Tribunal calificador de las pruebas**

El tribunal calificador del procedimiento selectivo estará compuesto por 3 miembros: 1 presidente y 2 vocales, todos ellos funcionarios de carrera de la Administración pública, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para presentarse al procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, los miembros del tribunal designarán quién realizará las funciones de secretaría entre los dos miembros vocales. De acuerdo con el art. 60 TRLEBEP, no podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni tampoco el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar en representación o por cuenta de nadie. Se tenderá a la paridad entre el hombre y la mujer.

Base 7. Plazo y puntos de presentación de las solicitudes de participación

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en este procedimiento selectivo es de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Alaior y deberán ajustarse al modelo publicado en el anexo de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitido y, en su caso, participar en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, excepción hecha de los requisitos de los apartados f) y g), que deberán acreditarse en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria. Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponerse su exclusión a la Alcaldía u órgano delegado en materia de personal, y se le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión. En la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. El justificante de ingreso bancario de 10 euros de derechos de examen en la cuenta IBAN ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicando el nombre del ordenante y el asunto "Prueba selectiva bolsa técnicos AEDL" o mediante autoliquidación en línea mediante la carpeta ciudadana <https://www.carpeta ciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004>, apartado "Concepto a pagar", Tributo: "tasa expedición de documentos administrativos", en cuyo desplegable "Tarifa" encontrará "Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento". Esta tasa se fija de acuerdo con lo previsto en el apartado "Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación" de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Alaior. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no fueran admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas, siempre y cuando formulen su reclamación en el plazo de un mes a contar a partir de la publicación en la web municipal de la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos.
2. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
3. Fotocopia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel B2 o equivalente. En caso de no poder acreditar estos conocimientos, se solicitará realizar la correspondiente prueba de lengua catalana. El hecho de ser admitido/a para la realización de las pruebas no implica el reconocimiento a los interesados de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base tercera con carácter previo a su nombramiento. Los méritos que se valorarán en la fase de concurso se presentarán mediante originales o fotocopias compulsadas dentro del plazo de presentación de las solicitudes. Resuelto el proceso de selección, y previa formalización del contrato de trabajo que, en su caso, corresponda, el candidato o candidata deberá presentar la documentación para que el SOIB valide y confirme su selección, acreditando lo establecido en el apartado h de la base tercera.

Base 8. Publicación de las valoraciones

El resultado del procedimiento selectivo será la suma de los puntos otorgados a cada aspirante en la fase primera y segunda. Las llamadas para ofrecer los eventuales contratos laborales temporales se realizarán, en cada momento, teniendo en cuenta el orden de prelación de mayor a menor puntuación según los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo, así como las condiciones o requisitos que, en su caso, se deriven de las concretas bases reguladoras de las subvenciones para contratar personal AEDL u otra normativa que sea de aplicación en el momento de efectuar el concreto contrato laboral. Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica <<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>> y en el portal de transparencia <<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0/>> una lista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden





de mayor a menor puntuación total. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido al efecto, la lista será definitiva.

8.1 Orden de prelación y desempates 1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría dentro de la Administración pública.
- b) Más edad.
- c) Sorteo.

8.2 Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

1. El tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que elevará al alcalde para que dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica <<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>> y en el portal de transparencia <<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0>> con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

8.3 Adjudicación

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa por los eventuales contratos laborales temporales, se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con el orden de prelación, siempre y cuando cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para su ocupación. Antes de su nombramiento la persona aspirante deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base tercera que no haya acreditado con anterioridad.

2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. La persona interesada deberá manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento. Este plazo deberá ser como mínimo de tres días hábiles.

8.4 Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento, se entenderá que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

2. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita ocuparán el último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario o personal laboral en otra administración pública.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal. Los aspirantes que dentro del plazo establecido acrediten las circunstancias descritas mantendrán el mismo lugar en la bolsa de trabajo.

8.5 Reincorporación a la bolsa

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 8.4.2 de la base octava, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina pasar al último lugar de la bolsa.

2. La posterior renuncia de una persona contratada laboral temporal en el lugar de trabajo que ocupa supone pasar al último lugar de la bolsa, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamada para ocupar otro puesto de trabajo del Ayuntamiento de Alaior.

3. La persona contratada laboral temporal que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

**8.6 Duración de la bolsa**

La bolsa tendrá una duración de tres años, desde su publicación en el tablón de anuncios, en la sede electrónica <<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>> y en el portal de transparencia <<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/231f08ad-667f-488a-b80d-c1fb3e075fd0>>. En todo caso, el Ayuntamiento podrá prorrogarla hasta que no se vuelva a convocar un nuevo procedimiento. De convocarse una nueva bolsa, la nueva anulará a la anterior. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. Esta convocatoria y todos los actos administrativos derivados de la propia convocatoria y de la actuación del tribunal calificador podrán 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. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Alaior, 18 de marzo de 2020

La concejala delegada

Maria Antònia Pons Mascaró



**ANEXO 1**
Solicitud**1. SOLICITANTE**

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF: Dirección:
Código postal: Municipio: Provincia:
Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil: @ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: () Notificación en papel () * Notificación telemática a @

* Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas deberá disponer de un certificado digital instalado en el navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&seco=4>).

3. DECLARO:

- Que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo:
- Que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que tengo conocimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de incompatibilidades previstas en la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que se detalla a continuación:

- () Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo 2).
- () Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, etc.)
- () Justificante del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de la misma (tarjeta paro).
- () Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que el título académico no le haya sido expedido).
- () Copia del certificado oficial de lengua catalana nivel B2.

* En caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original para su cotejo

6. NO* [] autorizo al Ayuntamiento de Alaior a consultar en la plataforma de intermediación de datos de que dispone la documentación de la que soy titular —documento nacional de identidad, título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, inscripción en el paro (por exención de pago de la tasa)— en formato de documento electrónico.

* En caso de no querer que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, deberá marcar la casilla con una cruz. Recuerde que en este caso deberá presentar obligatoriamente la documentación en papel ante el Ayuntamiento.





7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Temporal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Alaior, de de 2020

SR. ALCALDE-PRESIDENTE



**ANEXO 2**
Autovaloración de méritos**1. SOLICITANTE**

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF: Dirección:
Código postal: Municipio: Provincia:
Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil: @ de contacto:

A continuación relaciono los méritos a puntuar para esta convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia y la puntuación que creo resulta de la valoración de mis méritos según lo que disponen las bases**.

- Base 5.1.1: Experiencia profesional ** (puntuación máxima posible: 30 puntos):

Pág. Admón./Empresa Especialidad Fecha inicio Fecha fin Puntuación

1
2
3
4
(...)

- Base 5.2.2: Formación ** (puntuación máxima posible: 20 puntos): *Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación*

1
2
3
4
5
6
7
8
(...)

(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.

(ii) Es necesario presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, de de 20...

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

Contra estas bases -que ponen fin a la vía administrativa- puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alaior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca



en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosoadministrativa. Si se optara por recurrir en reposición, el recurso no podrá interponerse hasta que el recurso de reposición se resuelva expresamente o se desestime por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

