

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

3894

Aprobación de la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir de forma temporal el puesto de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local como funcionario interino

Mediante Resolución de alcaldía n.º 706 de fecha 12 de mayo de 2020, se han aprobado la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir de forma temporal el puesto de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local como funcionario interino.

Cosa que hacemos pública

Alcúdia, 18 de mayo de 2020

La alcaldesa,
Bàrbara Rebassa Bisbal

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE FORMA TEMPORAL DE LA PLAZA DE AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO DE AODL COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA.-DISPOSICIONES GENERALES

Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del lugar de trabajo de Agente de Orientación y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Alcúdia (AODL), como personal funcionario interino, para la ejecución del programa temporal del SOIB, con una duración máxima de tres años, de Agente de Ocupación y Desarrollo Local, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Alcúdia, así como la constitución de una bolsa de trabajo, para el posible nombramiento de personal funcionario interino por cuando se produzcan las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Alcúdia, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (en adelante TREBEP).

Así mismo, resulta de aplicación a la presente convocatoria el establecido a la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, así como aquello dispuesto en los artículos 167 y 169 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, y resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB.

Características del puesto de trabajo:

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento de cubrir la necesidad, según el puesto de trabajo a ocupar, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. De acuerdo con las características de la subescala, las retribuciones previstas son las siguientes:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Complemento de Destino: Nivel 22
- Complemento Específico: 6.652'94 € anual.
- Número de lugares: 1 lugar en el programa temporal de Agente de Ocupación y Desarrollo Local.
- Jornada y horario laboral: la jornada general prevista para el personal funcionario.



Procedimiento de selección:

Concurso-oposición libre.

Funciones del Agente de Ocupación y Desarrollo Local:

- Diseñar y ejecutar un Plan Estratégico de Ocupación Local, con el principal objetivo de implantar de manera adecuada las políticas activas de ocupación y el fomento de la ocupación, así como la orientación para generar actividad empresarial, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y visión de género.
- Hacer una diagnosis territorial que tiene que funcionar como punto de partida para ejecutar el Plan Estratégico de Ocupación Local, el cual tiene que aportar cimientos y coherencia a todas las actuaciones posteriores en materia de desarrollo local en general y de ocupación, en particular.
- Promover un trabajo cooperativo entre la administración local y autonómica, con el objetivo de establecer sinergias, dando coherencia en las actuaciones hechas y conseguir, principalmente, más eficacia en la implantación de programas de políticas activas de ocupación.
- Trabajar con los actores del territorio, principalmente con las empresas para facilitar la ocupación y la mejora de la competitividad.
- Estar en contacto permanente con el resto de entidades públicas y privadas de servicios empresariales; 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.
- Elaborar planes y mapas formativos a medida de las necesidades del territorio.
- Hacer la prospección de recursos ociosos o infrutilizados de proyectos empresariales de promoción económica local y de iniciativas innovadoras para generar ocupación en el ámbito local, e identificar las actividades económicas nuevas y las posibles personas emprendedoras.
- Hacer el acompañamiento técnico tanto en el inicio de proyectos empresariales para reforzarlos en empresas como en la consolidación de empresas, para potenciar que se generen ocupaciones nuevas, con asesoramiento e información sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas aprovechando los recursos existentes en esta materia. Apoyar a las personas promotoras de las empresas, una vez constituidas, y acompañarlas técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar en la buena marcha de las empresas creadas.
- Apoyar técnico para ejecutar de manera eficaz los programas de mejora empresarial tanto sectoriales como intersectoriales, impulsados por la administración local, insular y autonómica, asumir el papel de interlocutor entre el sector público y el empresarial del municipio.
- Otros que fomenten la actividad económica, la creación de ocupación, riqueza y mejoren la calidad de vida de los ciudadanos

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.

- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en ramas universitarias de Artes y Humanidades o Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalentes. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida.
- No sufrir ninguna dolencia ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.





- No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, 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
- Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivaliendo expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.
- Estar inscritas como personas demandantes de ocupación con carácter previo en el momento de la contratación
- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte al proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases al BOIB.

Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa del Ayuntamiento de Alcúdia y se tendrán que ajustar al modelo publicado al anexo II de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 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, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, el que se posa de manifiesto en el modelo de solicitud.

A la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- 2.- Original o fotocopia confrontada del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o equivaliendo, expedidos por los organismos competentes incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS 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 del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud. 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. A la misma resolución se comunicará la fecha de inicio de los ejercicios, lugar y hora.

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 electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca>).

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública al tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Alcúdia.



**QUINTA.- COMISIÓN EVALUADORA**

La comisión estará formada por los miembros y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir, que se indican a continuación. Todos los miembros de la Comisión son funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

Estará formado por los siguientes miembros:

Presidenta:	Caterina Crespi Serra, Interventora del Ayuntamiento de Alcúdia.
Suplente:	Maria Suau Juan, TAG del Ayuntamiento de Alcúdia.
Vocal:	Emília Collado Lledó, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Alcúdia.
Suplente:	Joan Cladera Serra, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Alcúdia.
Vocal-Secretario:	Joan Seguí Serra, Secretario del Ayuntamiento de Alcúdia
Suplente Secretario:	Francisca M ^a Adrover Cànaves, Secretaria del Ayuntamiento de Pollença.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal que tendrá voz pero no voto, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

En caso de resultar necesario la Comisión evaluadora podrá disponer la incorporación de asesores especialistas porque lo asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

SEXTA.-PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo será de concurso-oposición.

1. FASE OPOSICIÓN (HASTA 40 PUNTOS)

Esta fase constará de una única prueba obligatoria y eliminatoria con una puntuación máxima de 40 puntos. Tan solo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 20 puntos.

La prueba consistirá en la resolución de un cuestionario de 40 preguntas tipo maceta con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de una hora. Además, los aspirantes tendrán que resolver 4 preguntas reserva por el caso que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta solo una de ellas. Las respuestas correctas sumarán 1 punto mientras que las respuestas erróneas descontarán la mitad del valor de la pregunta. Las no contestadas no puntuarán ni descontarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos, y será eliminatoria.

La calificación obtenida por las personas aspirantes en esta fase se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y en la página web de la corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones para efectuar reclamaciones contra la calificación obtenida en esta fase.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, la Comisión técnica de valoración publicará el listado definitivo de los aspirantes que han superado la fase de oposición, empezando a contar el plazo para la presentación de méritos de acuerdo con el establecido en la base quinta.

2.- FASE DE CONCURSO (HASTA 60 PUNTOS)

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación al tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento, de los resultados definitivos de la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición podrán presentar los méritos ante la Comisión Evaluadora.



Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de méritos. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que esta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

2.A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (máximo 20 puntos)

Por haber sido realizado servicios como personal funcionario o laboral como agente de ocupación y desarrollo local de una administración pública, 0'5 puntos por mes.

Por haber sido contratado como agente de ocupación y desarrollo local por una empresa privada, 0'5 puntos por mes.

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

2.1 MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTRAS FORMACIONES (máximo 35 puntos).

- Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 10 puntos.

- Título de máster o posgrado: 3 puntos.
- Grado universitario o equivalente: 5 puntos.
- Diplomatura, técnico universitario o equivalente: 2 puntos.
- Por doctorado: 5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito.

- Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 20 puntos.

Solo se valorarán los cursos con certificado de aprovechamiento. No serán objeto de valoración las actividades formativas que solo acrediten la asistencia

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- Con certificado de aprovechamiento: 0'5 puntos por cada 10 horas de formación
- Con certificado de aprovechamiento sin especificar duración: 0'1 puntos por cada acción formativa

Otros cursos de formación (administración pública, procedimiento administrativo, informática, idiomas, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, habilidades de comunicación.)

- Con certificado de aprovechamiento: 0'2 puntos por cada 10 horas de formación
- Con certificado de aprovechamiento sin especificar duración: 0'03 puntos por cada acción formativa

- Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2 puntos





- Nivel LA o equivalencia reconocida: 1 puntos

-Conocimientos otras lenguas, hasta 2 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos certificados emitidos por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública y aquellos organismos oficiales establecidos en el marco común europeo de referencia, todo esto de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,10 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,20 puntos.
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,40 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,60 puntos.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,80 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 1 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo la Comisión técnica de valoración podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por la Comisión técnica de valoración y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

2.2 VALORACIÓN DE La ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS).

La Comisión técnica de valoración de selección mantendrá una entrevista con los aspirantes para valorar la adecuación de estos con las condiciones específicas de la plaza de Agente de Ocupación y Desarrollo Local. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

- Respuesta ante cuestiones relacionadas con el puesto de trabajo: 1 puntos
- Iniciativa: 1 punto
- competencias y habilidades: 1 punto
- Capacidad de trabajo en equipo, aspectos humanos: 1 punto
- Motivación y disponibilidad: 1 punto

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez acabada la fase de oposición, la Comisión técnica de valoración pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión técnica de valoración hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia a la Comisión técnica de valoración dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.



OCTAVA.-RELACIÓN De APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez transcurrida el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, la Comisión técnica de valoración dará por finalizada la selección, y elevará a la alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino cuando se produzca alguna de las situaciones previstas en el TREBEP que permiten su nombramiento.

NOVENA.-SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES A LA BOLSA DE TRABAJO.

Se encontrarán en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en otra administración, o que, para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, o d, de la base décima, no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras la persona aspirando esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la gritará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que gritar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán jefe más ofrecida mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el acabado de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el último párrafo de la base décima.

DECENA.-RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes—y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la alcaldía, se entiende que renuncia.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita de acuerdo con el establecido a la base décima anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública.
- c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la alcaldía el acabado de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de uno de los trabajadores al lugar que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Alcúdia o en los casos de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. – NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

La orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la orden de puntuación.

Si hay más de un nombramiento a efectuar de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes.



En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean gritados y den el visto bueno a su contratación en el 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 debidamente averada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Copia del carné de conducir

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer la contratación del aspirante siguiente por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución, o hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice derivada de oferta pública en la subescala de técnico de ocupación y desarrollo local, si esta se constituye con anterioridad.

DOCENA.-INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

La Comisión técnica de valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten a 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 tablero anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación al 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 ante esta alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación al BOIB, de acuerdo con el 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 el establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB de la convocatoria.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Alcúdia (C/ Mayor, 9, 07400, Alcúdia), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria;
- 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 cual las personas interesadas podan, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Alcúdia (C/ Mayor, 9, 07400, Alcúdia).

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



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

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El Municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Ayuntamiento Lleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo: requisitos. La eficacia: notificación y publicación. Termas y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: la invalidez del acto administrativo. La nulidad y la anulabilidad de los actos. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos administrativos. La declaración de lesividad.

Tema 6. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídico. Planificación y estructuración de la ocupación pública. Acceso a la ocupación pública: principios rectores y adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Tema 7. La contratación administrativa a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa a la esfera local. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización.

Tema 8. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen jurídico de las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 9. El Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones: procedimiento para la concesión de subvenciones.

Tema 10. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales. Presupuesto y gasto público local, definición y contenido de los presupuestos. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 11. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales. Tributos locales.

Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones.

Tema 13. El Estatuto del trabajador aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El contrato de trabajo: concepto, elementos, modalidades y contenidos del contrato.

Tema 14. El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. Aspectos laborales y formativos. Formación profesional dual del sistema educativo.

Tema 15. Orden de 15 de julio de 1999 por el que se establecen las bases de concesión de subvenciones públicas para el fomento del desarrollo local e impulso de los proyectos y empresas calificados como Y + E. Los agentes de ocupación y desarrollo local: disposiciones generales y procedimiento de solicitud y concesión de subvenciones.

Tema 16. La constitución de las sociedades de capital en el Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de sociedades de capital.





Tema 17. La Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de espaldarazo a los emprendedores y su internacionalización: espaldarazos fiscales y en materia de Seguridad Sociales a los emprendedores, espaldarazo a la financiación de los emprendedores y espaldarazo al crecimiento y desarrollo de proyectos empresariales, espaldarazo a la iniciativa emprendedora.

Tema 18. La Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.

Tema 19. El Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: de la política de ocupación; el Servicio Público de Ocupación Estatal, y los servicios públicos de ocupación de las comunidades autónomas, el acceso de las personas desocupadas a los servicios del sistema nacional de ocupación, e instrumentos de la política de ocupación.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas para la igualdad.

Tema 21. El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo: ordenación y organización de las enseñanzas de formación profesional; información y orientación profesional, y calidad en la formación profesional del sistema educativo.

Tema 22. Modificaciones de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del estatuto del trabajo autónomo, introducidas por la Ley 31/2015, de 9 de septiembre por el que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la economía social.

Tema 23. La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y la formación profesional. La formación profesional para la ocupación. Programa Nacional de Formación Profesional

Tema 24. La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para la ocupación dentro del ámbito laboral.

Tema 25. El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad.

Tema 26. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las islas Baleares: Disposiciones generales, Actuaciones de las administraciones públicas.





ANEXO II.
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Nombre:

Primer linaje:

Segundo linaje:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Ud. comparece y como mejor proceda, **EXPONGO:**

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento, de un Agente de Ocupación y Desarrollo Local, como personal funcionario interino para la ejecución del programa temporal de desarrollo local del SOIB así como por otros supuestos que permitan el nombramiento de AODL como personal interino.

Segundo.- Que aporta los siguientes documentos:

- Copia auténtica o averada de su documento de identificación personal (DNI,NIE, carnet de conducir/pasaporte; en vigor).
- Original, copia auténtica ò averada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel C1 exigido de lengua catalana (ò nivel superior).

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen a la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Segunda de la convocatoria, y que en relación al requisito de titulación exigido para participar, manifiesta y alega estar en posesión del título de: _____ (el aspirante tiene que indicar qué titulación posee como requisito de la convocatoria).

Por todo el expuesto, **SOLICITA:** Ser admitida/ès a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación, de un Agente de Ocupación y Desarrollo Local, mediante contrato de obra y servicio, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, _____ de _____ de 2020

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

