

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

9965

Aprobación del proceso selectivo para formar parte de la bolsa de trabajo, para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, las necesidades del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca de personal titulado universitario con funciones de agente de ocupación y desarrollo local (AODL)

Las siguientes bases fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de día 18/10/2023:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, LAS FUNCIONES DE AGENTES DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL) CLASIFICACIÓN PROFESIONAL SUBGRUPO A2, EN EL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para formar parte de la bolsa de trabajo, para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, las necesidades del Ajuntament de Ciutadella de Menorca de personal titulado universitario con funciones de agente de ocupación y desarrollo local (AODL), clasificación profesional subgrup A2, en especial para proyectos presentados a convocatorias de subvenciones del Servei d'Ocupació de las Illes Balears para ejecutar proyectos de desarrollo local, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Este proceso selectivo se rige por las bases generales que deben regir el procedimiento de selección del personal laboral temporal del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, así como las condiciones o los requisitos que, si procede, se deriven de las concretas bases reguladoras de las subvenciones para contratar personal AODL u otra normativa que sea de aplicación en el momento de efectuar el concreto contrato laboral.

SEGUNDA. Funciones a desarrollar por los agentes de ocupación y desarrollo local

Se considera el agente de ocupación y desarrollo local como el profesional imprescindible para impulsar desde un liderazgo público las estrategias de dinamización económica entre los diferentes agentes territoriales (públicos, privados y comunitarios). Además, se trata de un perfil profesional clave para desarrollar políticas activas de ocupación territorial y promover un trabajo cooperativo entre la administración local y autonómica en materia de ocupación.

Se prevé que los agentes de desarrollo local tengan que elaborar o actualizar el PEOL y ejecutar el plan de acción que se haya presentado al SOIB.

Deberá desarrollar los programas y las actuaciones necesarias para llevar a cabo el Plan de acción, así como la gestión de las políticas activas de ocupación y seguimiento de expedientes de subvenciones para proyectos/iniciativas municipales.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes a participar en el procedimiento selectivo

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También pueden ser admitidos el/la 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, cualquiera 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 que vivan a cargo de sus progenitores y el cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del 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.

Para las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el





RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

No sufrir enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debe presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Institut Balear d'Assumptes Socials (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada temporalmente por necesidades de los servicios municipales, deberá presentar, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles desde la llamada, un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá proceder a la contratación en régimen laboral temporal que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar al siguiente de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda.

d) No haber sido 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 el acceso al cuerpo o a la escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del que hubiera sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

e) No estar sometido a ninguna causa de incompatibilidad, o de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o de las funciones.

f) Poseer la titulación exigida correspondiente al título oficial de diplomatura, licenciatura, grado o equivalente a cualquiera de las ramas universitarias de Ciencias Sociales y/o Jurídicas.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se debe acreditar mediante certificado, diploma o título expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o equivalente, de conformidad con lo establecido en la Orden del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

h) En el caso de las contrataciones de AODL que se deban realizar en el marco del «proyecto llamado Ciutadella Comunidad Activa», habrá que estar inscrito en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación con carácter previo a la contratación de referencia, de conformidad con la convocatoria de subvenciones correspondiente (BOIB núm 67 de 20/05/2023).

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Para ser admitidas a la convocatoria, solo hace falta que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Instancia, solicitud. Los anexos I y II, debidamente formalizados.

Para poder ser admitidas a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La carencia de la mencionada manifestación es causa de exclusión de la persona aspirante. A los efectos de admisión de las personas aspirantes, se tienen únicamente en cuenta los datos que estas hagan constar en la solicitud.

b) Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del DNI.





Si no tiene la nacionalidad española, copia del documento oficial que acredite la personalidad y que la autorice a trabajar.

c) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, o copia del resguardo de haber abonado los derechos de obtención del título.

d) Copia del documento que acredite que está en posesión del nivel exigido de conocimientos de catalán.

La presentación de los documentos acreditativos de los méritos y la experiencia laboral (que se justificará con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales o bien de los certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la administración) se realizará en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la lista de las personas que hayan superado las pruebas.

- Con anterioridad a la contratación laboral, la persona interesada debe hacer constar la manifestación 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, que no percibe ninguna pensión que sea incompatible con el contrato laboral temporal; sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos y condiciones establecidos en la Ley.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, se tuviera conocimiento que alguna persona aspirante no cumple uno o algunos de los requisitos exigidos en esta convocatoria, con audiencia previa del interesado, deberá proponerse la exclusión a la Alcaldía o al órgano delegado en materia de personal, y se le comunicarán, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.

CUARTA. Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el proceso selectivo se deben dirigir a la alcaldesa y presentarse directamente al Registre General d'Entrada del Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaza des Born, 15) en horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes, en días laborables, o bien al resto de oficinas públicas que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal, con la previa identificación con un certificado digital reconocido (<https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?con=conexion003>).

En caso de usar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, se tendrá que remitir una copia de la instancia presentada a la dirección de correo electrónico siguiente: oac@ajciutadella.org y dirigida al Registre General d'Entrada del Ajuntament de Ciutadella de Menorca dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, por razones de necesidad y urgencia para la constitución de la bolsa, será de 10 días naturales contadores desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios, y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&HISTORIC=1>.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

QUINTA. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo que dispone el artículo 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 a las personas aspirantes de lo siguiente:

a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaça des Born, 15, CP 07760), que dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que se acompañe a esta 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 ejercer los derechos establecidos en los artículos que van del 15 al 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 derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Servei d'Atenció al Ciutadà del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situado en la plaza des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de edictos del Ajuntament y en el web de esta corporación municipal (www.ajciutadella.org), 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.

**SEXTA. Admisión de los aspirantes**

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, o la que tengui la delegación, dictará una resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, debidamente fundamentada. Esta resolución se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&HISTORIC=1>, e indicará las personas que han sido admitidas y las provisionalmente excluidas y, si procede, las causas de la no admisión; y se concederá a las provisionalmente excluidas un plazo de 3 días hábiles para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

6.2. Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles contadores desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación. Las personas solicitantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

6.3. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará también en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6.4. Los sucesivos anuncios que se puedan generar, relativos al procedimiento selectivo, se deberán publicar también en el tablón de edictos antes indicado.

En todo caso, se tendrán que publicar el nombramiento del tribunal/de la comisión de valoración de las pruebas, así como el lugar, la fecha y la hora de la realización de estas.

Los anuncios que indiquen el lugar, la fecha y la hora de la realización del ejercicio por parte de los aspirantes tendrán que ser objeto de publicación en el mismo tablón de edictos con una antelación mínima de 48 horas a su realización.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo estará compuesto por 3 miembros: 1 presidente y 2 vocales, todos ellos personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de la administración pública que deben poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para presentarse al procedimiento selectivo.

A la sesión constitutiva, los miembros del Tribunal designarán quién hará las funciones de secretario, de 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 pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Se tenderá a la paridad entre el hombre y la mujer.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en las pruebas que considere necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento. Es decir, actúan con voz, pero sin voto; no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores tendrán que guardar sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Se invitará a participar en el procedimiento de selección a un técnico superior del SOIB en calidad de asesor, que tendrá voz pero no voto. Se podrá designar otro personal asesor, que tendrá voz pero no voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

OCTAVA. Procedimiento de selección

El proceso selectivo consistirá en la superación de pruebas teóricas o teórico-prácticas, entrevista y valoración de méritos.

Los méritos, la entrevista y la prueba específica se ponderarán aplicando los porcentajes siguientes: méritos, un 40%; entrevista, un 10%; y el 50% restante, por la prueba específica.



1. Prueba. Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, con la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el Anexo III de estas bases y en el tiempo que determine el Tribunal. Las pruebas pueden ser tanto de carácter teórico como teórico-prácticas. Estas pruebas se puntuarán de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

2. Entrevista. El Tribunal convocará a las personas aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre la trayectoria profesional y formativa del aspirante, teniendo que considerar su adecuación o aportación al puesto de trabajo de AODL. La no presentación a la entrevista implicará la eliminación en el procedimiento selectivo. Máximo, 10 puntos.

Los ítems que tendrá en cuenta el Tribunal calificador a la hora de asignar la puntuación serán los siguientes:

- Habilidades comunicativas. Máximo, 2 puntos.
- Trabajo en equipo, gestión de personal y resolución de conflictos. Máximo, 2 puntos.
- Planificación, iniciativa, actitud, interés, motivación. Máximo, 2 puntos.
- Conocimientos del territorio y de su tejido, asociacionismo empresarial, comercial, social, sindical. Máximo, 2 puntos.
- Conocimiento del mercado de trabajo de Ciutadella de Menorca, población ocupada, oferta y demanda laboral, población en paro, jóvenes y realidad laboral ... 2 puntos

3. Valoración de méritos. Se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba teórica o teórico-práctica, una vez realizada la entrevista, de acuerdo con los méritos que hayan aportado según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 40 puntos)

1.1 Experiencia profesional en el ejercicio de funciones, coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer:.....

- En cualquier administración pública, a razón de 0,1 p/mes trabajado.
- En empresas privadas, 0,07 p/mes.

1.2. Experiencia profesional en el ejercicio de funciones en una área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del puesto a proveer:

- En cualquier administración pública: 0,05 puntos/mes.
- En empresas privadas: 0,03 p/mes.

La experiencia profesional se debe acreditar 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:

- a. 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 del sector de que se trate.
- b. En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado: o bien mediante certificación de empresa donde se indiquen la fecha de alta y baja en esta, las categorías profesionales, el tipo de contrato y las funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo y funciones ejercidas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se deben aportar los documentos originales o las fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

2. Formación (máximo, 50 puntos)

2.1. Titulaciones académicas (máximo 25 puntos).

Titulaciones académicas de grado, especialización, posgrado, máster, doctorado o investigación, impartidos por una universidad y que tengan relación directa con las funciones y el contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir. Puntuación: 0,3 puntos/ECTS

Nota: las titulaciones anteriores a la LRU que inicia la asignación de créditos se equipará de la manera siguiente:

Licenciatura = 300 ECTS, y diplomatura = 180 ECTS. La misma equivalencia se hará de los créditos anteriores a los ECTS.

No se podrá valorar la titulación universitaria de grado o licenciatura aportada en cumplimiento del requisito establecido en la base 3.f) de estas bases reguladoras.

2.2. Cursos de formación (máximo 20 puntos)



2.2.1. Se valorarán tanto los cursos de formación que tengan relación directa con funciones, contenido profesional y nivel técnico del puesto de trabajo a cubrir:

- Por cada certificado de aprovechamiento del curso: a razón de 0,2 puntos/10 horas.
- Por cada certificado de asistencia al curso: a razón de 0,1 p/10 h.

2.2.2. Cursos del área jurídicoadministrativa y del área económica y financiera:

- Con certificado de aprovechamiento: 0,1 p/10 h.
- Con certificado de asistencia: 0,05 p/10 h.

2.2.3. Cursos del área de calidad, igualdad y responsabilidad social:

- Con certificado de aprovechamiento: 0,05 p/10 h.
- Con certificado de asistencia: 0,025 p/10 h.

2.3. Conocimiento de lenguas (máximo 5 puntos)

2.3.1. 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 LA: 1 punto.

Solo se valorará un certificado; excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se podrá acumular a otro certificado que se aporte.

2.3.2. Conocimientos de otras lenguas (máximo 2 puntos).

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 solo se valorará el título de nivel superior.

NOVENA. Calificación

El resultado del procedimiento selectivo para constituir la bolsa de referencia será la suma ponderada de los puntos otorgados a cada aspirante en las fases primera y segunda, de acuerdo con el correspondiente orden de prelación, de mayor a menor puntuación.

Acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación la lista con la relación de personas aprobadas provisionalmente por orden de puntuación, con indicación de las personas que han superado o no las pruebas y su puntuación, y en el plazo de 5 días naturales los aspirantes podrán formular alegaciones y reclamaciones.

Pasado este plazo, y si no se han formulado alegaciones o reclamaciones, esta lista provisional pasará a ser definitiva y se elevará a la Alcaldía o a la concejalía delegada en la materia, para que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo objeto de este procedimiento selectivo.

En cambio, si de oficio o bien de las alegaciones o reclamaciones formuladas se detectaran errores materiales, tras la enmienda, el Tribunal publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida, por orden de prelación y la elevará a la Alcaldía para que la apruebe junto con la propuesta de nombramiento.

La lista definitiva y la propuesta de nombramiento emitidas por el Tribunal de Selección son susceptibles de interposición del correspondiente recurso de alzada.



La resolución que declare la constitución de la bolsa será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, que podrán encontrar en el siguiente enlace: <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&HISTORIC=1>.

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 los requisitos que, si procede, se deriven de las concretas bases reguladoras de las subvenciones para contratar personal AODL u otra normativa que sea de aplicación en el momento de efectuar el concreto contrato laboral.

DÉCIMA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrán exceder el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos con la previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

En el caso de las contrataciones de AODL que se tengan que realizar en el marco del «proyecto llamado Ciutadella Comunidad Activa», la entidad beneficiaria debe presentar al SOIB la documentación de la persona aspirante para cubrir el puesto de AODL junto con la acreditación de su titulación, como mínimo 7 días naturales antes de formalizar la contratación o hacer el nombramiento.

Igualmente, formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de ocupación que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; así mismo, se tendrá que informar de ello a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que no se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a ninguna percepción económica.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

11.1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla interinamente, o en el resto de supuestos establecidos en la legislación vigente por motivos de contrataciones laborales temporales, se tiene que ofrecer un puesto a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible prevista en el punto 10.7.3., de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exigen las bases de la convocatoria.

Si hay más de un puesto de las mismas características por cubrir, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender a las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se deben adjudicar por orden riguroso de prelación a las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

11.2. Se deben comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo a los que hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación laboral temporal en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente, si la llamada se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, y se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

11.3. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de esta base- pasarán a ocupar automáticamente el último puesto de la lista de la bolsa creada en este procedimiento, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, 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 que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en una plaza de la plantilla del Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de cualquiera de sus patronatos municipales como personal funcionario interino o laboral temporal en otro cuerpo, escala, subescala, especialidad y/o subgrupo de titulación o categoría laboral.
- c) Prestar servicios en una plaza de la plantilla del Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de cualquiera de sus patronatos municipales, como personal funcionario de carrera o laboral fijo y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.





e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

11.4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar, por escrito, al servicio de Recursos Humanos el fin de las situaciones previstas en el punto 10.3, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

11.5. La posterior renuncia al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o incorporación al puesto previamente aceptado supone pasar a ocupar automáticamente el último puesto de la lista de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otra categoría laboral u otro tipo de puesto de trabajo de personal funcionario del Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de cualquiera de sus patronatos municipales o en los casos de fuerza mayor.

11.6. El personal procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se debe incorporar automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

11.7. Situaciones de las personas aspirantes a la bolsa de trabajo.

11.7.1. Las personas aspirantes a la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

11.7.2. Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario o laboral con carácter interino al Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de cualquiera de sus patronatos municipales correspondiente a la misma categoría laboral o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d y e del apartado 10.3. de esta base, no hayan aceptado el trabajo ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en una bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría laboral.

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

11.7.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el apartado 10.3. de estas bases, conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el fin de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el apartado 10.4. de estas bases.

11.8. 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 los requisitos que, si procede, se deriven de las concretas bases reguladoras de las subvenciones para contratar personal AODL u otra normativa que sea de aplicación en el momento de efectuar el concreto contrato laboral.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y otra normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Incidencias

En todo lo que estas bases no prevén se debe estar a lo que dispone la normativa de aplicación.

Esta convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de la propia convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador pueden ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Así mismo, la Administración puede, si procede, revisar las resoluciones del Tribunal, conforme a lo que prevé la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en el tablón de edictos electrónico del Ajuntament de Ciutadella de Menorca al siguiente enlace <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&HISTORIC=1>, sin perjuicio de los que se tengan que publicar en el BOIB cuando esto sea preceptivo.



(Firmado electrónicamente: 20 de octubre de 2023)

La alcaldesa

Juana Ma. Pons Torres



**ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Nombre y apellidos _____ DNI n.º _____ Domicilio _____ Población _____
Código postal _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Con relación a la convocatoria de la bolsa de trabajo de AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL),

Primero. Que acepto plenamente la totalidad de las bases de la convocatoria mencionada.

Segundo. Que me comprometo al cumplimiento de las funciones señaladas en la base segunda de las bases de la convocatoria objeto de la presente bolsa de AODL.

Tercero. Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme a las pruebas selectivas:

- a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, en las comunidades autónomas o en las entidades públicas, y no me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No estoy sometido/a a ninguna causa de incompatibilidad, ni de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o de las funciones.
- f) Poseer la titulación exigida correspondiente al título oficial de diplomatura, grado o equivalente en cualquiera de las ramas universitarias de Ciencias Sociales y/o Jurídicas o equivalentes.
- g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2.

Cuarto. En el caso de las contrataciones de AODL que se tengan que realizar en el marco del «proyecto llamado Ciutadella Comunidad Activa», me comprometo a estar inscrito/a en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación con carácter previo a la contratación de referencia

SOLICITO: ser aceptado/a para la mencionada convocatoria.

() Solicito certificación de servicios prestados al Ajuntament de Ciutadella de Menorca (señalen con una X, si procede).

En Ciutadella de Menorca, a _____ de 2023

Firma

A LA ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA (ILLES BALEARIS)





ANEXO II HOJA BAREMACIÓN MÉRITOS

Nombre y apellidos:

DNI:

1. Experiencia profesional. Máximo 40 puntos

1.1. a) Experiencia profesional en el ejercicio de funciones coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer en cualquier administración pública, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.

Concepto	Periodo (indiquen fechas)	Total tiempo	Puntos
Total			

1.1.b) Experiencia profesional en el ejercicio de funciones coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer en empresas privadas: 0,07 puntos/mes trabajado.

Concepto	Periodo (indicar fechas)	Total tiempo	Puntos
Total			

1.2. a) Experiencia profesional en el ejercicio de funciones en una área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del puesto a proveer: 0,05 puntos/mes en cualquier administración pública.

Concepto	Periodo (indiquen fechas)	Total tiempo	Puntos
Total			

1.2.b) Experiencia profesional en el ejercicio de funciones en una área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del puesto a proveer, en empresas privadas: 0,03 puntos/mes.

Concepto	Periodo (indicar fechas)	Total tiempo	Puntos
Total			

**2. Formación (máximo:50 puntos)**

Titulación	Puntos
2.1. a) Formación académica (máximo 25 puntos)	
Titulaciones académicas de grado, posgrado, máster, doctorado y/o investigación, impartidos por universidades y que tengan relación directa con las funciones y el contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir. Puntuación: 0,3 puntos/ECTS.	
2.2.b) Por cursos de formación (máximo 20 puntos)	
Primero. Se valorarán los cursos de formación que tengan relación directa con las funciones, el contenido profesional y el nivel técnico del puesto de trabajo a cubrir: - Por cada certificado de aprovechamiento del curso: a razón de 0,2 puntos/10 horas.	
- Por cada certificado de asistencia al curso: a razón de 0,1 puntos/10 horas.	
2.2.2.- Cursos del área jurídicoadministrativa y del área económica y financiera: - Con certificado de aprovechamiento: 0,1 p/10h - Con certificado de asistencia: 0,05 p/10h	
2.2.3.- Cursos del área de calidad, igualdad y responsabilidad social: - Con certificado de aprovechamiento: 0,05 p/10h - Con certificado de asistencia: 0,025 p/10h	
2.3. Conocimiento de lenguas (máximo: 5 puntos)	
2.3.1 Conocimientos de la lengua catalana (máximo: 3 puntos)	
- Certificado C1: 1 punto	
- Certificado C2: 2 puntos	
- Certificado LA: 1 punto	
2.3.2 Conocimientos de otras lenguas (máximo: 2 puntos)	
- 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	
Total	

A LA ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA (ILLES BALEARS)



ANEXO III

TEMARIO

- 1.- Servicio público de Ocupación de les Illes Balears.
- 2.- Acreditación de centros de formación profesional para la ocupación.
- 3.- Instrumentos de la política de ocupación. Las políticas activas de ocupación. La intermediación laboral.
- 4.- Mercado de trabajo de Menorca. Sectores económicos. Población ocupada. Colectivos con especial dificultad al acceso a la ocupación. Necesidades formativas y déficit al mercado laboral.
- 5.- Fomento de la ocupación: modalidades contractuales.
- 6.- Las cualificaciones y la formación profesional para la ocupación.
- 7.- El programa de Garantía Juvenil, la formación dual y los talleres de ocupación.
- 8.- Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que despliega el RD 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para la ocupación en materia de formación de oferta.

