

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

10929***Aprobación de las bases y la convocatoria para la contratación de dos agentes de empleo y desarrollo local (AODL), uno con perfil general y uno con perfil especial de formación***

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 775/2023 de fecha 13 de noviembre de 2023, se ha resuelto lo siguiente:

"RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo por AODL en los términos en los que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Aprobar las bases que regirán el concurso de méritos y entrevista para la contratación dos agentes de empleo y desarrollo local (aodl), uno con perfil general y otro con perfil especial de formación, y la creación de una lista de reserva, como personal laboral, para cubrir, con carácter temporal, desde la fecha de firma del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2025, en el marco de la resolución del consejero de modelo económico, turismo y trabajo, y presidente del soib, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa «soib desarrollo local» para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local (boib núm. 67, de 20 de mayo de 2023)."

Ferrerries, firmado en la fecha de la firma electrónica (15 de noviembre de 2023)

El alcalde

Pedro Pons Huguet

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS AGENTES DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (AODL), UNO CON PERFIL GENERAL Y OTRO CON PERFIL ESPECIAL DE FORMACIÓN, Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, COMO PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR, CON CARÁCTER TEMPORAL, DESDE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2025, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJERO DE MODELO ECONÓMICO, TURISMO Y TRABAJO, Y PRESIDENTE DEL SOIB, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA «SOIB DESARROLLO LOCAL» PARA LLEVAR A CABO ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA LOCAL (BOIB N.º 67 DE 20 DE MAYO DE 2023)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación, en el marco del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, de dos agentes de ocupación y desarrollo local (AODL) y la creación de dos listas de reserva para cubrir con carácter temporal dos puestos de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL), uno con perfil general y otro con perfil especial de formación, a jornada completa y flexible según las necesidades del servicio y con disponibilidad horaria, desde la firma del contrato, que deberá estar firmado el día 31 de enero de 2024 como fecha límite, hasta el 31 de diciembre de 2025, en virtud de la convocatoria de subvenciones para el programa «SOIB Desarrollo Local» para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local (BOIB N.º 67 de 20 de mayo de 2023 y BOIB N.º 139, de 12 de octubre de 2023).

Los contratos de trabajo deberán incluir una cláusula con el siguiente contenido:

El contrato se realiza en el marco de un programa subvencionado y dirigido por el SOIB, que tendrá una autonomía y sustantividad propia opuesta a las actividades permanentes ordinarias y habituales de la entidad.

2. De conformidad con la convocatoria de subvenciones para el programa «SOIB Desarrollo Local» para llevar a cabo actuaciones de

promoción de la actividad económica local, las/los AODL contratados deberán llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local, actualizar el Plan Estratégico de Ocupación Local (PEOL) y presentar un plan de acción, que deberá ser presentado al SOIB. Deberán 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.

3. Funciones específicas a desarrollar, en su caso, por los AODL.

3.1 Perfil general

- a) Participación en todas las convocatorias de subvenciones de fomento del empleo del SOIB, con presupuesto preasignado para las entidades locales, y ejecución del proyecto subvencionado.
- b) Actuaciones de coordinación con oficinas; derivación de personas al SOIB; participación en las actividades organizadas por el SOIB; actualización del PEOL; elaboración del Plan de Acción; elaboración de informes intermedios y anuales de justificación y justificación técnica de la convocatoria.
- c) Actuaciones para facilitar la inserción sociolaboral de los participantes en los programas de fomento del empleo.
- d) Participación en una convocatoria de subvención anual del SOIB, de fomento del empleo, sin presupuesto asignado para entidades locales, y ejecución del proyecto subvencionado.
- e) Elaboración del informe sobre prospección de empresas para programas de formación dual y formación con compromiso de contratación.
- f) Acreditación de espacios formativos y especialidades formativas.
- g) Participación en una convocatoria anual de subvenciones de formación del SOIB para personas desempleadas y ejecución de una especialidad formativa.
- h) Participación en una convocatoria anual de subvenciones de formación del SOIB para personas ocupadas y ejecución de una especialidad formativa.
- i) Participación en una convocatoria anual de subvenciones del SOIB de formación en programas mixtos y ejecución de los proyectos subvencionados.
- j) Actuaciones de atención y derivación de emprendedores y de difusión de ayudas para emprendedores y empresas.
- k) Actuaciones de dinamización y creación de redes del tejido productivo, del tercer sector y de la economía social.
- l) Actuaciones para la mejora de la coordinación entre entidades y acercamiento a la ciudadanía.
- m) Actuaciones para favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo.
- n) Actuaciones de innovación y buenas prácticas.
- o) Difusión e impulso de foros, ferias de ocupación, jornadas o espacios de encuentro entre empresas y agentes/operadores de formación; creación de mesas de formación profesional para la coordinación, planificación y desarrollo de formación en el territorio y en los sectores clave, o la articulación de una red de espacios para la formación en las instalaciones y sedes de empresas tractoras del municipio.

3.2 Perfil especial de formación

- a) Participación en especialidades formativas dentro de aquellas convocatorias de subvenciones del SOIB de formación del SOIB para personas empleadas, personas desempleadas u otras y ejecución de los proyectos subvencionados.
- b) Actuaciones de coordinación con oficinas; derivación de personas al SOIB; participación en las actividades organizadas por el SOIB; elaboración o actualización del PEOL; elaboración del Plan de Acción; elaboración de informes intermedios y anuales de justificación y justificación técnica de la convocatoria.
- c) Difusión e impulso de foros, ferias de empleo, jornadas o espacios de encuentro entre las empresas y los agentes/operadores de formación en el territorio; creación de mesas de formación profesional para la coordinación, planificación y desarrollo de la formación en el territorio en los sectores clave, o articulación de una red de espacios para la formación en las instalaciones y sedes de empresas tractoras del territorio.
- d) Otras actuaciones relacionadas con la formación profesional para el empleo.

4. El agente de ocupación y desarrollo local es un 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 empleo.

5. Dichas plazas corresponden a personal laboral temporal, conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, grupo A, subgrupo A2, clase agente de ocupación y desarrollo local (AODL).

6. La presente convocatoria se publicará en el BOIB, para general conocimiento, en la página web del SOIB (<http://www.soib.es/>) y en la página web del Ayuntamiento de Ferreries.



La publicación en la página web del SOIB servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

7. Este proceso selectivo se regirá por las determinaciones contenidas en la presente convocatoria. Se regirá también por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Illes Balears, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, en especial el artículo 11 sobre personal laboral, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Se regirá así mismo por el contenido de la convocatoria de subvenciones para el programa «SOIB Desarrollo Local» para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica local (BOIB n.º 67 de 20 de mayo de 2023).

8. El órgano competente para la aprobación de las bases es el alcalde. La contratación de este puesto de trabajo así como la duración del contrato y la jornada laboral, en todo los casos, queda sujeta a la resolución definitiva del alcalde.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

1. Para participar en la presente convocatoria las personas interesadas deberán cumplir en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No padecer enfermedad, y poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el correcto desempeño de las funciones de la plaza a la que se oposta.
- e) No estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de grado o titulación equivalente en el ámbito de las humanidades, ciencias sociales o jurídicas. En el caso de las titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- g) Estar en posesión del certificado de nivel B2 de catalán expedido por la Dirección de Cultura y Juventud del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.
- h) Estar inscrito como demandante de empleo y de alta en el SOIB el día antes del inicio del contrato.

TERCERA. Proceso de selección: presentación de solicitud y documentación

1. El proceso de selección de la presente convocatoria se iniciará con la publicación de dos ofertas genéricas, una de AODL con perfil general y una de AODL con perfil especial de formación, a través del BOIB, página web del SOIB (<http://www.soib.es/>) y web del Ayuntamiento de Ferreries.
2. La solicitud para participar en el procedimiento de selección deberá realizarse a través de la página web del SOIB dentro del plazo de **5 días hábiles** a contar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el propio portal web del SOIB.
3. Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación cayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los demás y sucesivos anuncios se publicarán a través de la web del Ayuntamiento.
4. Una vez finalizado el plazo de inscripción y obre en poder del Ayuntamiento de Ferreries el listado de aspirantes facilitado por el SOIB, el Ayuntamiento de Ferreries se pondrá en contacto con los candidatos para facilitar la presentación de documentos acreditativos de los requisitos y méritos a valorar en el proceso selectivo.

De las personas participantes admitidas en el procedimiento pasarán a formar parte de cada una de las dos bolsas las 15 personas que hayan obtenido la puntuación más elevada, de acuerdo con la base sexta.

5. A los efectos de valoración de los requisitos y de los méritos por parte de la Comisión Técnica de Valoración, los aspirantes deberán presentar la documentación que se indica a continuación:

- a. Declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, con independencia de su acreditación con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

- b. Fotocopia del DNI, o si no se tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que le autorice a trabajar.
- c. Copia de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente.
- d. Documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana B2.
- e. Relación de los méritos que dispongan y que deseen se les tengan en cuenta. Así mismo, los aspirantes deberán elaborar un índice donde se recojan ordenadamente los méritos alegados. El tribunal no valorará los méritos alegados y no justificados en el momento en que sean requeridos por la Comisión Técnica de Valoración.
- f. Estar inscrito como demandante o por mejora de empleo, o declaración responsable de estar en demanda o mejora de empleo antes de la contratación.

6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7. Con la formalización y presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a los efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso selectivo de cualquier cambio en los datos de su solicitud.

CUARTA. Resolución de la convocatoria y contratación

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y valorados los méritos aportados en el concurso y la fase de entrevista, la Comisión Técnica de Selección realizará una propuesta de resolución de presidencia provisional con las personas seleccionadas, que serán los aspirantes que obtengan mayor puntuación, que incluirá así mismo la lista de reserva con los demás candidatos que hayan presentado toda la documentación correctamente, indicando el documento de identidad. Dicha propuesta provisional será publicada en la web del Ayuntamiento de Ferreries.

2. Los demás candidatos constituirán una lista de reserva, ordenada por la puntuación obtenida, de personal laboral que el Ayuntamiento de Ferreries utilizará para cubrir las vacantes que pudieran producirse en el puesto de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL) de perfil general y especial de formación, que será utilizada por riguroso orden de puntuación globalmente obtenida.

3. A los efectos de la selección del aspirante con mayor puntuación y de la lista de reserva, se tendrán en cuenta los datos que estos hagan constar en su solicitud, siendo de su responsabilidad la veracidad de los mismos. La Comisión Técnica de Selección, como órgano calificador, podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que haya inexactitud o falsedad en la que hubieran podido incurrir los aspirantes, que podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta provisional, para presentar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante la Comisión Técnica de Selección, a la que podrán asistir acompañados por un asesor. Las reclamaciones deberán realizarse mediante instancia genérica en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de Ferreries (<https://www.ajferreries.org/>).

5. Con anterioridad el SOIB deberá certificar que las personas candidatas cumplen los requisitos que se establecen en la convocatoria.

6. El Ayuntamiento de Ferreries, en llamamiento único e individual, ofertará las plazas a las personas con mayor puntuación. Si ofertada una plaza a las personas seleccionadas estas no se presentaran en los plazos que se les comuniquen, se ofrecerá la plaza a la primera persona de la lista de reserva, consumiéndose su turno y decayendo su derecho, en su caso.

7. En el supuesto de que no se pudiera realizar el contrato de la persona seleccionada por no reunir los requisitos, por renuncia de la misma o por otras causas, la entidad podrá presentar a otras personas de la lista de reservas, si la hubiera.

QUINTA. Comisión Técnica de Selección

1. Mediante resolución de Alcaldía se designará a las personas integrantes de la Comisión Técnica de Selección, que será el órgano encargado de valorar los méritos presentados por los aspirantes y de realizar la propuesta al órgano competente con los aspirantes seleccionados con mayor puntuación junto con la lista de reserva.

2. La Comisión Técnica de Selección será la encargada de fijar el lugar, horario y procedimiento de la entrevista.



3. La Comisión Técnica de Selección estará formada por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo nombrarse el mismo número de miembros suplentes, entre los cuales deberá figurar un presidente, un secretario y un vocal, que deberán poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
4. La Comisión Técnica de Selección será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tender así mismo a la paridad entre mujer y hombre.
5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
6. Los cargos de naturaleza política, los representantes de las empleadas y empleados públicos y el personal eventual de la Administración no podrán formar parte del mismo.
7. La Comisión Técnica de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente, el secretario y el vocal o, en su caso, de sus suplentes.
8. Los miembros de la Comisión Técnica de Selección deberán abstenerse, y así lo notificarán al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Selección cuando concurran las circunstancias previstas.
9. La Comisión Técnica de Selección podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.
10. Los miembros de la Comisión Técnica de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión Técnica de Selección por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, será dirimido por el presidente con su voto de calidad.

SEXTA. Proceso de selección

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y entrevista personal.

A. CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 15 puntos)

1. Experiencia profesional para el perfil de AODL general (máximo 8 puntos)

- a) Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier Administración pública como agente de ocupación y desarrollo local perfil general: 0,25 puntos/mes. A los efectos de valorar este mérito, se incluyen, en todo caso, los servicios prestados en cualquier Administración pública, siempre y cuando se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y Sector Público Instrumental de la Administración, acompañados del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- b) Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos como agente de ocupación y desarrollo local: 0,06 puntos/mes.

La documentación de estos méritos será acreditada mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral
- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el que consten el tiempo trabajado, las tareas realizadas, la categoría, el grupo o subgrupo, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino, contrato laboral).

2. Experiencia profesional para el perfil de AODL prioritario de formación (máximo 8 puntos)

- a) Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier Administración pública como agente de ocupación y desarrollo local perfil general: 0,25 puntos/mes. A los efectos de valorar este mérito, se incluyen, en todo caso, los servicios prestados en cualquier Administración pública, siempre y cuando se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y Sector Público Instrumental de la Administración, acompañados del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.



b) Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos como agente de ocupación y desarrollo local: 0,06 puntos/mes.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral
- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el que consten el tiempo trabajado, las tareas realizadas, la categoría, el grupo o subgrupo, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino, contrato laboral).

3. Formación (máximo 7 puntos)

Se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente mediante la presentación de documentos justificativos (certificados o títulos). Estos documentos deberán presentarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que puedan valorarse si se presentan fuera del mismo.

La Comisión Técnica de Selección podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados junto con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

a. Otras titulaciones universitarias a la presentada como requisito, **máximo 2 puntos**:

- Titulaciones académicas relacionadas con las funciones de agentes de ocupación y desarrollo local: 2 puntos por licenciatura o grado, 1 puntos por diplomatura o equivalente.
- Estudios de posgrado en desarrollo local (máster, especialista universitario o experto universitario): 1 puntos por título.

b. Cursos específicos de desarrollo local, **máximo 2 puntos**:

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,05 puntos por cada 10 horas de formación o parte proporcional si se trata de una duración inferior.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,01 puntos por cada acción formativa.

c. Cursos relacionados con políticas activas de ocupación (formación, orientación, autoempleo, intermediación), **máximo 1 punto**:

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,025 puntos por cada 10 horas de formación o parte proporcional si se trata de una duración inferior.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,005 puntos por cada acción formativa.

d. Cursos de competencias transversales (administración pública, procedimiento administrativo, informática, idiomas, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, igualdad de género, trabajo en equipo, habilidades de comunicación, elaboración/gestión de proyectos), **máximo 1 punto**.

e. Cursos impartidos en materia de desarrollo local o de políticas activas de empleo, **máximo 1 punto**:

- 0,15 puntos por cada 10 horas de impartición, o parte proporcional si se trata de una duración inferior.

f. Conocimiento de la lengua catalana. Estos conocimientos se acreditarán mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud del Gobierno de las Islas Baleares y las equivalencias previstas, **máximo 1 punto**:

- Certificado nivel C1: 0,30 puntos
- Certificado nivel C2: 0,60 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,40 puntos

B) ENTREVISTA PERSONAL (máximo 5 puntos)

Entrevista personal con preguntas cerradas, valorada conjuntamente por los miembros de la Comisión Técnica de Selección. Se plantearán cuestiones relacionadas con la motivación, disponibilidad, valor añadido, calidades laborales, limitaciones, destinados a poder valorar de forma objetiva y consensuada las aptitudes y actitud del candidato o candidata frente al trabajo a realizar.

- a) Conocimiento del entorno socioeconómico, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Conocimiento de las funciones de AODL, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Proactividad y trabajo en equipo, hasta un máximo de 1 punto.



- d) Autonomía y confianza en sí mismo, hasta un máximo de 1 punto.
- e) Capacidad de comunicación y resolución de conflictos, hasta un máximo de 1 punto.

Para poder valorar como apto/a en el proceso selectivo a un/a candidato/a, deberá obtenerse como mínimo 1/3 de la puntuación máxima (1,666 puntos).

SÉPTIMA. Funcionamiento interno y vigencia de la lista temporal de reserva

1. Los demás aspirantes que se hayan presentado a la convocatoria, y que cumplan los requisitos, y que queden por debajo de las personas seleccionadas con mayor puntuación, pasarán a integrarse en una lista temporal de reserva de trabajo para el puesto de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL) en el Ayuntamiento de Ferreries.

2. Se establecen los siguientes criterios para la gestión de la lista de personal laboral temporal creada:

- a) La cobertura del puesto de trabajo, en caso de quedar vacante, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.

OCTAVA. Incidencias

1. La Comisión Técnica de Selección queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que puedan surgir y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada.

2. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

NOVENA. Impugnación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones de la Comisión Evaluadora podrán ser impugnadas conforme a lo que se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se publica para general conocimiento y conforme a la normativa vigente.

