

Referència:	2020/3468S
Sol·licitud:	SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Assumpte:	Borsa d'agent d'ocupació i desenvolupament local, perfil econòmic
Interessat:	
Representant:	
RRHH I PERSONAL (JAG)	

EDICTE

Aprovació de la convocatòria i les bases per crear, mitjançant concurs-oposició, una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), perfil econòmic

Per Acord de la Junta de Govern de data 27 de maig de 2020 s'ha acordat el següent:

«**PRIMER.** Aprovar la convocatòria de les proves selectives per crear, mitjançant concurs-oposició, una borsa d'agent d'ocupació i desenvolupament local, perfil econòmic, per a l'execució del programa de caràcter temporal "Lluçmajor per a l'ocupació", emmarcat dins el programa SOIB Desenvolupament Local.

SEGON. Aprovar les bases que han de regir la present convocatòria i que figuren en el document annex al present acord.

TERCER. Publicar un edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, en la seva pàgina Web i en el BOIB.

QUART. Donar compte del present acord al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que es dugui a terme.»

Contra aquesta resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició

o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

BASES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL LABORAL D'AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL, PERFIL ECONÒMIC, PER COBRIR L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL "LLUCMAJOR PER A L'Ocupació", EMMARCAT DINS EL PROGRAMA SOIB DESENVOLUPAMENT LOCAL

PRIMERA. Objecte i característiques de la convocatòria

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per constituir una borsa de treball de personal laboral d'agent d'ocupació i desenvolupament local del Grup II del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa de personal laboral d'agent d'ocupació i desenvolupament local, per a l'execució del programa de caràcter temporal "Lluçmajor per a l'ocupació", emmarcat dins el programa SOIB Desenvolupament Local, segons el que disposa la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local, per la qual cosa les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria, amb l'objecte de seleccionar un/a agent d'ocupació i desenvolupament local:

-Agent d'ocupació i desenvolupament local, perfil econòmic

El tipus de contracte serà per obra o servei i tindrà una duració de 12 mesos, prorrogable fins a un màxim de 3 anys.

Funcions a desenvolupar:

• **Funcions genèriques:**

-La missió principal és dissenyar i executar un pla estratègic d'ocupació local, amb el principal objectiu d'implantar de manera adequada les polítiques actives d'ocupació i

el foment de l'ocupació, així com l'orientació per generar activitat empresarial, dins un marc de sostenibilitat, equitat i visió de gènere.

-Fer una diagnosi territorial, que ha de funcionar com a punt de partida per executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local, el qual ha d'aportar fonaments i coherència a totes les actuacions posteriors en matèria de desenvolupament local, en general, i d'ocupació, en particular.

-Promoure un treball cooperatiu entre l'administració local i autonòmica, amb l'objectiu d'establir sinergies, donant coherència a les actuacions fetes i aconseguir, principalment, més eficàcia en la implantació de programes de polítiques actives d'ocupació. Fent aquesta funció, l'administració local ha de facilitar informació del seu territori al SOIB durant l'execució del projecte.

-Crear i dinamitzar acords o pactes territorials per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal. □

-Difondre i estimular les oportunitats potencials de crear activitat entre les persones desocupades, les promotores i les emprenedores, i també entre les institucions col·laboradores.

-Treballar amb els actors del territori, principalment amb les empreses, per tal de facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat.

- **Funcions específiques:**

-Fer la prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica local i d'iniciatives innovadores per generar ocupació en l'àmbit local, i identificar les activitats econòmiques noves i les possibles persones emprenedores. □

-Fer l'acompanyament tècnic, tant en l'inici de projectes empresarials per reforçar-los en empreses com en la consolidació d'empreses, per tal de potenciar que es generin ocupacions noves, amb assessorament i informació sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses aprofitant els recursos existents en aquesta matèria. □

-Donar suport a les persones promotores de les empreses, una vegada constituïdes, i acompanyar-les tècnicament durant les primeres etapes de funcionament,

mitjançant l'aplicació de tècniques de consultoria en gestió empresarial i assistència en els processos formatius adequats per coadjuvar en la bona marxa de les empreses creades.

-Donar suport tècnic per executar de manera eficaç els programes de millora empresarial tant sectorials com intersectorials, impulsats per l'Administració local, insular i autonòmica, assumir el paper d'interlocutor entre el sector públic i l'empresarial del municipi.

-Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques i privades de serveis empresarials; adquirir el compromís de participar activament en els programes que es proposin.

La convocatòria i les bases es publicaran al BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TREBEP.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
3. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2.
5. Estar en possessió del títol de diplomatura, grau o equivalent de les branques universitàries d'Arts i Humanitats, Ciències Socials i Jurídiques o equivalents.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit, haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència o, si no, l'haurà d'acompanyar amb un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
7. Estar inscrit/a en el SOIB com a persona demandant d'ocupació o millora d'ocupació, ja que és una convocatòria del SOIB.
8. Estar en possessió del carnet de conduir tipus B i tenir vehicle propi.
9. Abonar 20,00 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal.

Un cop obtinguda la carta de pagament, s'ha d'imprimir el document i, segons s'estableix en la liquidació, realitzar el pagament a qualsevol entitat bancària amb la qual l'Ajuntament de Lluçmajor té conveni Q60 (Banca March, Banc Santander, BBVA, Bankia, Banc Sabadell, Cajamar i Caixabank) o bé efectuar el pagament a través de la plataforma de pagaments electrònics de Caixabank.

El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, les quals han d'acompanyar la sol·licitud amb certificat acreditatiu de tal condició.
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria. És requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracta, no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció de la família nombrosa.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitzi.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la seva contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

TERCERA. Discapacitats

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb

discapacitat que ho hagin sol·licitat en la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per dur a terme les proves.

QUARTA. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura en l'annex I d'aquestes bases, i han d'anar dirigides al Sr. Batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. S'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'ara endavant LPACAP.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3. Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin en les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:

a) Una còpia original del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers han de presentar un document que acrediti que són nacionals de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents han d'estar traduïts al castellà o al català.

b) El justificant d'haver pagat els drets d'examen.

4.4. Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així

com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal. S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció, i s'hi indicarà la data, el lloc i l'hora del primer exercici de la fase d'oposició. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultàs que la seva sol·licitud pateix errors o falsedat, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. Tribunal qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

President: el secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor. Secretari: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu, de categoria igual o superior. Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, o personal

laboral fix, de categoria igual o superior de les administracions insular o local en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de primera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública en la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pugués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descrigui el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament en les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i la seva autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per abstenir-se o recusar els membres del tribunal qualificador.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis en la seva pàgina web abans de quaranta-vuit hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Els membres del tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en totes les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i permetre a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen aquestes bases.

El comitè d'empresa pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

VUITENA. Qualificació dels exercicis

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran en la pàgina web d'aquest Ajuntament.

Aquestes qualificacions seran amb dos decimals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats es facilitarà la vista dels exercicis propis, o dels altres aspirants, a les persones interessades.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi un recurs, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

En cas d'empat es farà un sorteig.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest procés selectiu és de 60 punts.

Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 40 punts

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Aquest exercici consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes amb 4 respostes alternatives relatives al temari indicat en l'annex II d'aquestes bases.

La resposta correcta puntuarà 1 punt.

La resposta incorrecta puntuarà -0,30 punts.

La resposta no contestada no puntuarà.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

El termini per realitzar aquesta prova serà determinat pel tribunal. Aquesta prova es puntuarà fins un màxim de quaranta (40) punts, i serà necessari obtenir un mínim de vint (20) punts per superar-la.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

Fase de concurs. La puntuació màxima és de 20 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a aquest efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor i en el mateix ordre que figura en el barem, dins el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin funcionàries o personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor o el Patronat de la Residència podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que s'indiquen a continuació:

A. Experiència professional. *La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.*

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, en la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs a les de la plaça convocada (orientador/a laboral, tècnic/a d'inserció laboral, agent d'ocupació i desenvolupament local, experiència en intermediació laboral, gestió d'agències d'ocupació, direcció i/o gestió de polítiques actives d'ocupació, creació i assessorament d'empreses, assessorament empresarial per a l'obtenció de línies de finançament públic i privat, entre d'altres): 0,10 punts per mes.
- Serveis prestats en l'empresa privada, ja sigui per compte aliè com propi, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs a les de la plaça convocada (orientador/a laboral, tècnic/a d'inserció laboral, agent d'ocupació i desenvolupament local, experiència en intermediació laboral, gestió d'agències d'ocupació, direcció i/o gestió de polítiques actives d'ocupació, creació i assessorament d'empreses, assessorament empresarial per a l'obtenció de línies de finançament públic i privat, entre d'altres): 0,05 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'han d'aportar còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i un certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

b) Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoren els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més a més dels anteriors es valoraran en tots els casos els següents cursos:

Cursos duits a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.

Cursos duits a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi pla de formació com del de formació contínua.

Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

Cursos transversals:

- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.

La puntuació màxima de l'apartat de cursos transversals serà d'un punt si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat.

L'hora d'impartició es valora amb 0,007 punts.

L'hora d'aprofitament es valora amb 0,005 punts.

L'hora d'assistència es valora amb 0,002 punts.

Els cursos en els quals no figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el nombre d'hores es puntuaran com a set hores diàries.

Un crèdit que no especifiqui hores equivaldrà a 10 hores de formació.

c) Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts.

1. Estudis que es valoren

1.1. Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1r cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3. Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació

2.1. Estudis de postgrau

2.1.1. Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2. Estudis universitaris

2.2.1. Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.

2.2.2. Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

2.3. Estudis no universitaris.

2.3.1. Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2. Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat o equivalent: 2 punts.

2.3.3. Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

d) Coneixement de llengua catalana. *La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.*

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística, sempre que siguin de nivell superior al requerit en la convocatòria. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 1,25 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació total de la fase de concurs és de 20 punts.

La puntuació final serà la suma de la puntuació de la fase d'oposició més la de concurs.

La puntuació màxima del concurs-oposició és de 60 punts (66,6 % oposició, 33,3 % concurs).

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Tenir major puntuació en la fase d'oposició.
2. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
3. Cursos i accions formatives.
4. Major puntuació en l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
5. Coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

NOVENA. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació en la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per formular les reclamacions i les esmenes que estimi pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí o la contractació temporal de personal laboral.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

DESENA: Funcionament de la borsa

10.1. Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

10.1.1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 10.4.

10.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu l'apartat 10.8.

10.1.3. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

10.2. En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-lo. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

10.3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

10.4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita ☐ d'acord amb el punt anterior d'aquest article ☐ se les passarà al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar treballant a l'administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

10.5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 10.4. anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual varen ser cridades.

10.6. La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

10.7. El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui, d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

10.8. El Patronat per a la Residència de les Persones Majors de Llucmajor podrà fer ús de les borses de l'Ajuntament, en les mateixes condicions que l'Ajuntament. En aquest cas les persones que accedeixin a un lloc del Patronat conserven la seva posició en la borsa de l'Ajuntament, en situació de disponibles, i han de ser cridades per a les ofertes de llocs de l'Ajuntament.

10.9. Les borses són públiques. Es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

10.10. El comitè d'empresa i/o la junta de personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

ONZENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

DOTZENA. Presentació de documents

1. Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

a) Fotocòpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.

b) Fotocòpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Fotocòpia autèntica del títol exigít del nivell de català.

d) Fotocòpia autèntica del permís de conduir B en vigor.

e) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant una certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

f) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

g) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

h) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per

obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar un certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

TRETZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE
L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

_____, DNI núm. _____

(nom i llinatges)

amb domicili a _____, _____, núm.

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i
adreça electrònica _____

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa
d'_____,
les bases de la qual es varen publicar a _____

(BOIB –data i núm.–)

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides en les bases, referides a la
data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet, els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el
document que s'adjunta.

SOL·LICIT

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d_____ de 20__



SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

ANNEX II

Tema 1. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 2. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 3. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 4. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i l'aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. L'eficàcia dels actes administratius. La invalidesa de l'acte administratiu: Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 6. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. L'ordenació i la tramitació del procediment. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.

Tema 7. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 8. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 9. Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local. (BOIB núm. 148, de 31 d'octubre de 2019).

Tema 10. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 10 d'octubre de 2013, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

Tema 11. Pla d'Ocupació de Qualitat de les Illes Balears 2017-2020.

Tema 12. Formes jurídiques disponibles per a la creació de l'empresa i tràmits per a la seva constitució efectiva. Punt PAE.

Tema 13. Entitats, eines i mecanismes públics i privats per a l'obtenció de finançament de projectes empresarials.

Tema 14. Subvencions i ajudes públiques a empreses i emprenedors estatals i autonòmics.

Tema 15. Reial decret 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació (BOE núm. 57, de 7 de març de 2019).

Tema 16. Pla d'autoocupació i foment de l'emprenedoria de les Illes Balears 2017-2020.

Tema 17. Convocatòries i subvencions del SOIB del període 2016-2019.