

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ARTÀ

**2256**

*Aprovació de la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu per constituir una borsa de feina d'agent d'ocupació i desenvolupament local de l'Ajuntament d'Artà, per a l'execució d'un projecte vincular a la convocatòria de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)*

La Junta de Govern Local de 26 de febrer de 2020 va adoptar l'acord següent:

**<<Exp. 2020/587. Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de feina d'agent d'ocupació i desenvolupament local, mitjançant sistema de concurs oposició, amb caràcter de personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Artà**

Atesa la resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, de 19 de desembre de 2019, per la qual es concedeix una subvenció a l'Ajuntament d'Artà per executar un projecte en el marc de la Resolució de convocatòria de 29 d'octubre de 2019, SOIB Desenvolupament Local, publicada en el BOIB núm. 148 de 31 d'octubre de 2019.

Atès que s'han redactat les bases reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de feina d'agent d'ocupació i desenvolupament local, amb caràcter de personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Artà, mitjançant el sistema de concurs oposició, i vinculada a l'execució d'un projecte de la convocatòria de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

Els reunits acorden, per unanimitat:

1. Aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de feina d'agent d'ocupació i desenvolupament local, amb caràcter de personal laboral temporal, mitjançant el sistema de concurs oposició, i vinculada a l'execució d'un projecte de la convocatòria de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

2. Publicar les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament d'Artà.>>

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest acord, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest acord, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optau per interposar el recurs de reposició potestatiu no podreu interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

No obstant l'anterior, es pot interposar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que estimeu pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 40 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Artà, 3 de març de 2020

**El batle**

Manuel Galán Massanet



**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA D'AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ, PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROJECTE VINCULAT A LA CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS DEL SERVEI D'Ocupació DE LES ILLES BALEARS (SOIB)**

**1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de feina per cobrir temporalment un lloc de tècnic o tècnica com a agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), per a l'execució d'un projecte vinculat a la convocatòria de subvencions del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

Es tenen en consideració les circumstàncies que permeten contractar personal laboral temporal, en qualsevol de les seves modalitats, segons allò que preveu el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Denominació: agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL)  
Vinculació: personal laboral temporal  
Grup: A, subgrup A2  
Procediment de selecció: concurs oposició

**2. Funcions a desenvolupar**

Les funcions relacionades amb aquesta plaça són les següents:

- 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 l'autònoma, amb l'objectiu d'establir sinergies, per donar coherència a les actuacions fetes i aconseguir, principalment, més eficàcia en la implantació de programes de polítiques actives d'ocupació.
- Treballar amb els actors del territori, principalment amb les empreses, per tal de facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat.
- Crear i dinamitzar acords o pactes territorials per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal.
- Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques i privades de serveis empresarials, i adquirir el compromís de participar activament en els programes que es proposin.
- 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.
- Elaborar plans i mapes formatius a mida de les necessitats del territori.
- Dissenyar programes coherents amb les necessitats detectades adreçats a executar polítiques actives d'ocupació en matèria de formació i foment de l'ocupació.
- 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 dels 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 com la insular i autonòmica, i assumir el paper d'interlocutor entre el sector públic i l'empresarial del municipi.
- Altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació i riquesa i que millorin la qualitat de vida de la ciutadania.

**3. Requisits de les persones aspirants**

Per ser admeses en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres estats.
- b) Estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent, segons el que estableix la base dissenyada de 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.
- c) Estar en possessió de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) Haver complit setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell C1, de conformitat amb l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament d'Artà a la sessió de 30 de juliol de 2013, l'aprovació definitiva del qual es publicà al BOIB núm. 129, de 19 de setembre de 2013, mitjançant el certificat o títol expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o de l'Escola Balear d'Administració Pública o mitjançant un d'equivalent, d'acord amb el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, o altra normativa vigent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents han de sol·licitar en la seva instància la realització d'una prova específica dels coneixements esmentats, la qual s'ha de realitzar amb caràcter previ a l'inici de l'oposició, té caràcter obligatori i eliminatori, i s'ha de qualificar com a *apta* o *no apta*.

#### 4. Presentació de les sol·licituds

Les persones interessades disposen de 10 dies hàbils per presentar les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB, segons el model normalitzat disponible a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)), i s'han de dirigir a la Batlia de la corporació.

Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, basta que les persones aspirants manifestin, en la seva sol·licitud, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera, la qual cosa es posa de manifest en el model de sol·licitud.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la sol·licitud, s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia de la titulació universitària requerida.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o equivalent.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Els mèrits que es valoraran en el concurs s'han de detallar en la sol·licitud o en un full adjunt i la documentació que els acrediti s'ha de presentar ordenada segons s'indiqui en la sol·licitud presentada. Així mateix, s'han de referir, com a màxim, a la data de termini de presentació d'instàncies i s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies. No cal confrontar els documents que es presentin fotocopiats, ja que basta la declaració responsable de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense el perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Artà poden requerir les persones aspirants a acreditar la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats i que hagin estat objecte de valoració.

Així mateix, únicament s'han de valorar els mèrits que estiguin acreditats adequadament i clarament, d'acord amb els barems de la fase de concurs. Els mèrits aduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no s'han de valorar. No s'ha de tenir en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Les persones que superin el procés selectiu han de presentar, amb caràcter previ a la seva contractació, la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base tercera.

#### 5. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia de la corporació ha de dictar una resolució per declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)), amb indicació, si s'escau, de la causa de no admissió, i s'hi ha de fixar un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució s'han de nomenar els membres titulars i suplents

del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de realització de la prova d'aptitud de la llengua catalana per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell C1 corresponent.

La Batlia ha de resoldre les reclamacions que es presentin i, una vegada resoltes, s'ha de publicar la llista definitiva en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà. Si no es presenten reclamacions, la llista provisional s'ha de considerar definitiva.

## 6. Òrgan de selecció

El tribunal qualificador ha d'estar format de la manera següent:

- Un president o una presidenta.
- Dos vocals, un dels quals ha d'actuar com a secretari o secretària.

Així mateix, s'ha de nomenar un suplent per a cadascun dels seus membres.

Els membres del tribunal han de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu i han de tenir, majoritàriament, una composició tècnica relacionada amb la feina a desenvolupar. El tribunal pot disposar de personal assessor, el qual pot actuar amb veu però sense vot.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals ha de figurar el secretari o la secretària i el president o presidenta, o qui els substitueixi legalment. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin sobre la interpretació d'aquestes bases i per prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

## 7. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció s'ha de dur a terme mitjançant una fase d'oposició, que ha de consistir en un exercici únic de supòsit pràctic i una exposició oral d'aquest, i una fase de concurs de mèrits.

### 7.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició és obligatòria i eliminatòria per a cada una de les fases de l'exercici.

La data de realització de la primera fase de l'exercici d'oposició s'ha de publicar, juntament amb la llista definitiva de persones admeses, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)) i en el tauler d'anuncis de la corporació.

La màxima puntuació de l'oposició és de 20 punts.

Amb caràcter previ a la valoració de mèrits, s'ha de realitzar un exercici que consta de dues fases: una fase escrita (fase 1) i una fase oral (fase 2). La fase 1 consisteix a resoldre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, un supòsit pràctic sobre les funcions a desenvolupar, per al qual es recomana una base normativa descrita a l'annex. La fase 2 consisteix en la defensa posterior i l'argumentació oral d'aquest exercici, amb un temps màxim d'una hora.

A la fase 1 la qualificació de l'exercici del cas pràctic ha de ser, com a màxim, de 10 punts. Per obtenir la qualificació d'apte o apta és necessari obtenir, com a mínim, una puntuació de 5 punts. S'ha de valorar la sistemàtica del plantejament i els coneixements tècnics (conceptes i continguts) emprats per resoldre el cas pràctic.

Per accedir a la realització de la fase 2 de la prova, la qualificació de l'exercici escrit del cas pràctic ha de tenir la qualificació d'apte o apta (mínim: 5 punts). Aquesta fase consisteix a defensar el cas pràctic realitzat, mitjançant una exposició oral, que pot anar acompanyada de les eines de suport que la persona candidata consideri oportunes. En el cas que l'exposició oral es realitzi mitjançant presentacions amb suport informàtic, la persona interessada ho ha de comunicar al Departament d'Informàtica per determinar amb quins suports ho pot fer. La puntuació de la defensa d'aquest exercici pràctic és, com a màxim, de 10 punts. Per obtenir la qualificació d'apte o apta, cal obtenir, com a mínim, una puntuació de 5 punts. S'ha de valorar la sistemàtica del plantejament i els coneixements tècnics (conceptes i continguts) emprats per resoldre el cas pràctic.

Els resultats de les proves s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.



Totes les persones aspirants han de disposar d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o per sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La puntuació final de l'oposició ha de ser la suma de les dues fases de l'exercici pràctic, sempre que ambdues fases superin la qualificació d'apta, és a dir, que en cadascuna s'obtingui una puntuació mínima de 5 punts.

## 7.2. Fase de concurs

La puntuació màxima del concurs de mèrits és de 16 punts.

El tribunal ha de valorar els mèrits acreditats degudament per les persones aspirants en el moment de presentació de sol·licituds, sempre que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració s'ha de realitzar segons el barem de mèrits següent:

### 7.2.1. Experiència professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts:

- Serveis prestats a l'Administració pública com a agent d'ocupació i desenvolupament local (0,15 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, s'ha de calcular la part proporcional sobre 30 dies). Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'Administració corresponent.
- Experiència professional a l'empresa privada com a agent d'ocupació i desenvolupament local (0,03 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, s'ha de calcular la part proporcional sobre 30 dies).
- Per cada mes treballat amb els programes de gestió Absis, Simplifica, Circe, Gestiona o similar, en qualsevol administració: 0,02 punts per cada mes acreditat mitjançant un certificat emès per l'administració on s'ha treballat amb el programa (aquesta puntuació s'ha de sumar a la prevista en els paràgrafs anteriors).

En relació a l'experiència professional, s'ha d'acreditar de la manera següent:

- En cas d'haver treballat a l'Administració pública, s'ha d'adjuntar un certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent de l'administració de què es tracti.
- En cas d'haver treballat a l'empresa privada, s'ha de justificar bé mitjançant una certificació de l'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria professional, el tipus de contracte i les funcions exercides, o bé mitjançant el contracte de treball i les funcions exercides. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es varen prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.
- En tots els casos, s'ha de complementar aquesta justificació amb un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Només s'han de valorar les experiències professionals de la mateixa o superior categoria professional i/o grup de cotització que s'ha de contractar, tenint en compte que les funcions quedin reflectides i ben definides.

### 7.2.2. Mèrits acadèmics

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

S'han de valorar altres titulacions acadèmiques de diplomatura, llicenciatura o grau, diferents a les presentades com a requisit, sempre que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball que apareixen en aquestes bases, a raó de 0,25 punts per cada titulació:

- Títol de doctor o doctora: 1 punt
- Altres estudis de postgrau relacionats amb les funcions del lloc de treball que apareixen en aquestes bases (màster, especialista universitari o expert universitari): s'han de puntuar segons el nombre de crèdits que hi constin, a raó de 0,025 punts per crèdit ECTS.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per a obtenir-lo.

### 7.2.3. Accions formatives

La valoració màxima d'aquest apartat és de 5,5 punts.

Només s'han de valorar les accions formatives relacionades directament amb la plaça que es defineix en la convocatòria.

A l'efecte del còmput, el valor d'un crèdit ha de ser l'equivalent a 10 hores, excepte en el cas dels crèdits ECTS, que s'han de valorar segons el que indiqui el certificat.

Per valorar els cursos de formació i perfeccionament, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- S'han de valorar els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques o privades.
- S'han de valorar els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
- Els cursos de les àrees següents: jurídica i administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, s'han de valorar sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques, nivell d'usuari (Word, Excel, Access, correu electrònic i Internet), s'han de valorar fins a un màxim de 100 hores. La valoració màxima d'aquest apartat és de 0,5 punts. En tots els casos, s'ha de valorar una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.

La valoració dels cursos rebuts és la següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,0025 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,0015 punts.

La valoració dels cursos impartits és la següent:

- S'han de valorar a raó de 0,010 punts per hora. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,05 punts.

#### 7.2.4. Coneixements orals i escrits de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1,5 punts.

S'han de valorar els certificats o les titulacions expedits o homologats per l'EBAP, per la Direcció General de Política Lingüística o per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. El nivell LA es pot acumular al C2 i la puntuació és la següent:

- Certificat de coneixements de nivell superior (C2): 1 punt
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA): 0,5 punts

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar dins aquest apartat.

#### 7.2.5. Coneixements d'altres llengües

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

S'han de valorar els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic A1 d'escola oficial d'idiomes: 0,10 punts
- Nivell bàsic A2 d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 0,20 punts
- Nivell intermedi B1 d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 0,30 punts
- Nivell intermedi B2 d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 0,50 punts
- Nivell avançat C1 d'escola oficial d'idiomes: 0,60 punts
- Nivell avançat C2 d'escola oficial d'idiomes: 0,80 punts

Per a una mateixa llengua, només s'ha de valorar la titulació de nivell superior.

#### 7.3. Publicació de la relació de persones aprovades

Un cop finalitzada la valoració de mèrits de les persones aspirants, el tribunal ha de publicar en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web la relació de persones aprovades, amb indicació del número de document nacional d'identitat, per ordre de major a menor



puntuació total, fent-hi constar les qualificacions de cada fase de l'exercici pràctic, la puntuació provisional de la valoració de mèrits i la suma total de les puntuacions obtingudes.

Les persones aspirants han de disposar d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per presentar al·legacions sobre la valoració provisional del mèrits del concurs. En el cas que no se'n presentin dins el termini establert a aquest efecte, la llista ha d'esdevenir definitiva.

En el cas que es donin situacions d'empat en la puntuació final, l'ordre de prelatió s'ha de dirimir per sorteig.

## 8. Resolució de la convocatòria

Una vegada conclòs el procediment selectiu, el tribunal ha d'eleva a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de major a menor puntuació obtinguda, perquè procedeixi a dictar la resolució corresponent de constitució de la borsa. Aquesta s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.

## 9. Funcionament de la borsa i contractació

Per poder optar a la contractació del lloc d'agent d'ocupació i desenvolupament local, la persona candidata ha d'estar inscrita com a demandant d'ocupació o millora d'ocupació en el SOIB amb caràcter previ a la contractació.

La contractació de l'agent d'ocupació i desenvolupament local objecte de la convocatòria, les substitucions o altres circumstàncies que se'n puguin derivar, s'han d'oferir a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelatió establert i que estiguin en la situació de disponible.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans s'ha de posar en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui i li ha de comunicar el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de feina, que no pot ser inferior, si la persona interessada així ho demana, a dos dies hàbils, comptadors des de la comunicació. Així mateix, ha de quedar constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil, comptador des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en ocupar el lloc de feina. Si no manifesta la seva conformitat en el termini indicat o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o qualsevol altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina i s'ha d'avisar a la persona següent de la llista.

S'han d'excloure de la borsa de feina les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, llevat que al·leguin la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- 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 cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar treballant.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dona dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelatió.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

A l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, les persones que formen part d'aquesta borsa estan en situació de *disponible* o *no disponible*.

Estan en situació de *no disponibles* aquelles persones integrants de la borsa de feina que concorrin en alguna de les causes previstes en els apartats *a*, *b*, *c* i *d* d'aquesta base novena, i que no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de *no disponible* a la borsa, no se l'ha de cridar per oferir-li un lloc de feina.

Estan en situació de *disponibles* la resta de persones aspirants de la borsa i, en conseqüència, se les ha de cridar per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

La renúncia posterior d'una persona al lloc de feina que ocupa, suposa l'exclusió de la borsa de treball.



Aquesta borsa té una vigència de tres anys a partir de la seva constitució, passat aquest període la borsa perd la seva vigència i no es pot reactivar.

#### **10. Impugnacions**

Aquestes bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions del tribunal es poden impugnar de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **ANNEX**

#### **Normativa bàsica sobre la qual ha de versar l'exercici pràctic**

1. 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).
2. Pla d'ocupació de qualitat de les Illes Balears 2017-2020.
3. Pla integral de formació ocupacional de les Illes Balears 2019-2020.
4. Ordre TMS/369/2019, de 28 de març, per la qual es regula el Registre Estatal d'Entitats de Formació del sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, així com els processos comuns d'acreditació i inscripció.
5. Pla d'autoocupació i foment de l'emprenedoria de les Illes Balears 2017-2020.
6. Formes jurídiques disponibles per a la creació de l'empresa i tràmits per a la seva constitució efectiva. Punt PAE.
7. Entitats, eines i mecanismes públics i privats per a l'obtenció de finançament de projectes empresarials.
8. Subvencions i ajudes públiques estatals i autonòmiques per a empreses i persones emprenedores.
9. Convocatòries i subvencions del SOIB del període 2016-2019.
10. Subvencions i ajudes públiques estatals i autonòmiques per a comerços.

(Referències: [www.caib.es](http://www.caib.es), [www.soib.es](http://www.soib.es), [www.idi.es](http://www.idi.es), [www.iempren.es](http://www.iempren.es))

