



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALARÓ

899

Convocatòria d'una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Alaró

La batlia, mitjançant resolució número 2025-2025-0103, de 28 de gener de 2025, ha dictat la següent resolució:

“1. Aprovar la convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs, per crear una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local per a donar cobertura a les vacants, absències, incapacitats laborals, i/o necessitats de personal de caràcter temporal.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, inclosos els annexos I (sol·licitud), II (declaració jurada) i III (relació de mèrits i baremació), segons consten a continuació.

3. Publicar les bases de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Alaró.”

El que feim públic per a coneixement general.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, s'hi pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que ha adoptat l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, o bé s'hi pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. En el cas d'optar per interposar recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer no s'hagi resolt i notificat o fins que, transcorregut un mes des de la interposició sense que s'hagi adoptat i notificat una resolució expressa, s'entengui desestimat per silenci administratiu. Amb tot, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això, d'acord 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, i els articles 8.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alaró, en data de la signatura electrònica (31 de gener de 2025)

El batle

Llorenç Perelló Rosselló

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU, PEL SISTEMA DE CONCURS, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la formació d'una borsa de feina per donar cobertura a la vacant sorgida en el marc de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per a dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local fins 31 de desembre de 2025. Així mateix, la borsa de feina ha de permetre cobrir, en general, les vacants, absències, incapacitats laborals, i/o necessitats de personal de caràcter temporal en la categoria d'agent d'ocupació i desenvolupament local.

Les contractacions que es realitzin pel programa SOIB Desenvolupament Local, es fan en el marc d'un programa subvencionat i dirigit pel SOIB, que tindrà una autonomia i substantivitat pròpia oposada a les activitats permanents ordinàries i habituals de l'entitat.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, consistent en la valoració dels mèrits detallats en aquestes bases.

Són funcions d'un agent d'ocupació i desenvolupament local les que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la seva professió i, especialment:



1. Tramitar subvencions i ajudes
2. Donar suport a les persones i entitats del municipi en la tramitació d'expedients.
3. Participar en els programes d'ocupació i de formació que posi en marxa el Servei d'Ocupació de les Illes Balears o altres organismes i institucions.
4. Dissenyar i executar el Pla estratègic d'ocupació local
5. Treballar amb els actors del territori, principalment amb les empreses per tal de facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat
6. Crear i dinamitzar acords o pactes per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal
7. Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques i privades de serveis empresarials
8. 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
9. Dissenyar programes coherents amb les necessitats detectades adreçats a executar polítiques actives d'ocupació, en matèria de formació i foment de l'ocupació
10. Participar en la programació i desenvolupament d'accions de promoció i dinamització cultural i social del municipi
11. Elaborar informes i memòries d'avaluació, seguiment i control de la seva actuació per tal de determinar el compliment d'objectius i la revisió de les polítiques locals en matèria de promoció econòmica, ocupació i desenvolupament.
12. Altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació, riquesa i millorin la qualitat de vida dels ciutadans.
13. Altres tasques pròpies de la seva categoria que li puguin ser encomanades.

SEGONA.- Normativa aplicable

El procediment selectiu es regirà pel que disposen aquestes bases i, en allò que no hi estigui previst, serà d'aplicació la següent normativa:

- El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre;
- La Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears;
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març;
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994;
- El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears;
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública;
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Així mateix, amb caràcter general, són d'aplicació:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local;
- El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril;
- La Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears;
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

TERCERA.- Publicitat

La convocatòria i les bases del procediment selectiu es publicaran en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Posteriorment, d'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els actes administratius que integren el procediment selectiu i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alaró: <https://ajalaro.sedelectronica.es/>

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que, d'acord amb la normativa o les bases d'aquest procés, s'hi hagin de publicar.

QUARTA.- Relacions electròniques amb l'administració

De conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la disposició addicional vuitena de l'Ordenança d'administració electrònica de l'Ajuntament d'Alaró (BOIB núm. 168, de 27.12.2022), les persones que participin en aquest procés selectiu han de presentar les sol·licituds i la documentació i, en el seu cas, l'esmena, els procediments d'impugnació de les actuacions del procés, així com qualsevol altre actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics.

El registre electrònic de l'Ajuntament d'Alaró és accessible des de la seu electrònica municipal: <https://ajalaro.sedelectronica.es/>

El deure de relacionar-se amb l'administració municipal per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal. D'aquests actes de comunicació personal, se n'exclouen les crides a les persones per oferir-los un lloc de feina. Aquestes actuacions es podran realitzar per telèfon o correu electrònic, sempre que en quedi constància fefaent. Les respostes de les persones aspirants també es podran fer per aquests mitjans. En canvi, la presentació de la documentació exigida abans de la incorporació al lloc de treball, s'haurà de realitzar per mitjans electrònics.

Quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, l'òrgan convocant podrà ampliar els terminis no vençuts fins que se solucioni el problema. Així mateix, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

CINQUENA.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complit 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de qualsevol títol de grau, o equivalent acadèmic, de la branca de les ciències socials i jurídiques (amb excepció dels graus d'educació infantil i primària), o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial que acrediti la seva homologació.
- d) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- f) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- g) Haver satisfet la taxa per drets de participació en el procediment selectiu.

La taxa per participació en aquesta convocatòria, o drets d'examen, és de 20 €, que s'hauran de fer efectius mitjançant ingressos en alguns dels comptes bancaris de titularitat municipal següents:

- Caixabank ES76 2100 0101 4102 0000 1009
- Banca March ES69 0061 0018 8200 0612 0188

Per a reduccions de la quota de la taxa, veure l'ordenança de 30 de juliol de 2020, BOIB núm. 169, de 01.10.2020.

Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

SISENA.- Presentació de sol·licituds i documentació a acompanyar

6.1.- Presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han d'emplenar una sol·licitud ajustada al model previst a l'annex I d'aquestes bases i dirigida al batle de l'Ajuntament d'Alaró.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre electrònic d'aquest ajuntament o a la resta de registres electrònics dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).



Les sol·licitud de participació en el procediment selectiu, a més de les dades d'identificació, inclouran una declaració responsable de complir els requisits exigits a la convocatòria, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

6.2.- Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament i signada, les persones aspirants han de presentar:

- Una còpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta, segons el model normalitzat de l'annex II.
- Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida.
- Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit. Es reconeixeran els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb 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.
- Si escau, una còpia del document acreditatiu del coneixement de la llengua espanyola.
- El justificant del pagament de la taxa i, si escau, de la circumstància que dona dret a la quota reduïda.
- Relació dels mèrits que al·lega la persona candidata i la seva valoració (full d'autobarem), d'acord amb el model de l'annex III. Aquest document anirà signat per la persona interessada i tindrà la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- Còpia de la documentació que acrediti els mèrits al·legats.

Aquesta documentació haurà de venir ordenada i numerada seguint el full de baremació.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

6.3.- Responsabilitat de la validesa de la informació aportada

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

6.4.- Tractament de les dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'Ajuntament d'Alaró amb la finalitat de tramitar aquest procediment i les actuacions que se'n derivin.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per complir les finalitats anteriorment exposades.

Les dades personals que calgui poden ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta institució (www.ajalaro.net), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

SETENA.- Admissió d'aspirants

Acabat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment, la batlia dictarà resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alaró, sobre la relació de les persones

aspirants admeses i/o excloses i, si s'escau, la causa de la no admissió.

Les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Si aquestes persones no atenen el requeriment, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en el forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

No seran esmenables les següents circumstàncies:

- Presentar la sol·licitud fora de termini
- Presentar la sol·licitud i la resta de documentació sense fer servir mitjans electrònics.
- No satisfer la taxa per drets de participació en el procediment selectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- No complir qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procediment selectiu.
- No presentar durant el termini de presentació de sol·licituds la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.

Acabat el termini d'esmena de sol·licituds i, si escau, esmenades, la batlia adoptarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

En el supòsit que no es presentin esmenes o reclamacions a la llista provisional, es podrà considerar elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses sense necessitat d'adoptar una nova resolució i tornar a publicar la llista. En qualsevol cas, aquesta circumstància es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

VUITENA. Òrgan de selecció

8.1.- Comissió de valoració

L'òrgan encarregat de la selecció és una comissió de valoració formada per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. Tots els membres de l'òrgan hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix i hauran de comptar amb una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per ocupar la plaça convocada. No podrà formar part del tribunal qualificador el personal d'elecció o designació política, ni el personal eventual; i es procurarà la paritat entre homes i dones.

L'òrgan competent nomenarà els membres de la comissió de valoració i es farà públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

La comissió de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència de qui ocupi la presidència i la secretaria o aquelles persones que els substitueixin.

Podran assistir a les sessions de l'òrgan de selecció els delegats del personal municipal amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. Així mateix, la comissió de valoració podrà comptar amb l'assistència de personal col·laborador, el qual tindrà caràcter auxiliar i prestarà suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis.

Els membres de la comissió de valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els ha nomenat quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.2.- Tasques de la comissió de valoració

La comissió de valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits que hagin presentat amb la sol·licitud o quan necessitin un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini establert i en la forma escaient perquè els esmenin o aclareixin.
- Revisar la valoració dels mèrits en funció de les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini d'esmena a la llista provisional de valoració dels mèrits.
- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades en funció de la puntuació obtinguda pels mèrits.





- e) Elevar a l'òrgan competent la proposta de nomenament de la persona aspirant que ha superat el procés selectiu i la relació complementària d'aspirants.
- f) Elevar a l'òrgan competent la llista definitiva de persones valorades i ordenades, segons la puntuació obtinguda, perquè adopti la resolució per aprovar la composició definitiva de la borsa de feina.
- g) Resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases del procediment selectiu i adoptar el acord pertinent front els casos no previstos.

NOVENA.- Procediment selectiu

El procediment selectiu serà el concurs de mèrits.

La comissió de valoració avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants segons el següent barem i la suma de tots ells no podrà ser superior a 100 punts.

Els mèrits es valoraran amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

9.1.- Experiència professional (màxim: 50 punts)

L'experiència professional, que podrà assolir una puntuació màxima de 50 punts, es valorarà de la manera següent:

- a) Per serveis prestats a qualsevol administració pública o ens del sector públic instrumental, com a funcionari o com a personal laboral, en un lloc d'agent d'ocupació i desenvolupament local o assimilat: 0,20 punts per mes
- b) Per serveis prestats a qualsevol administració pública o ens del sector públic instrumental, com a funcionari o com a personal laboral, en diferent escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta, en llocs tècnics o administratius (mínim, auxiliar administratiu): 0,10 punts per mes

El número total acumulat de dies de serveis prestats en cada un dels dos àmbits anteriors se sumaran i es dividiran entre 30 per obtenir el número de mesos. El resultat es multiplicarà per la puntuació que pertoqui.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent, amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa, o bé contracte laboral o certificat d'empresa. Juntament amb el certificat de serveis prestats, el contracte o el certificat d'empresa s'haurà d'aportar un informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb els dos tipus de documents descrits:

- Serveis prestats com a personal funcionari: certificat de serveis prestats i informe de vida laboral.
- Serveis prestats com a personal laboral: contracte laboral o certificat d'empresa i informe de vida laboral.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest mèrit.

9.2.- Cursos de formació (màxim: 25 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

- a) Les accions formatives es valoren sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions a desenvolupar.
- b) En tot cas es valoraran els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere, de l'Agenda 2030, de prevenció de riscos laborals i els de l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- c) Les accions formatives a valorar són les següents:

1. Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, promoguts o homologats per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.
2. Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública de base territorial i per les organitzacions sindicals.
3. Els cursos impartits o promoguts per les universitats (inclosos els títols propis), així com els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

- d) Les accions formatives impartides per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartides o promogudes per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.
- e) La participació en accions formatives s'acreditarà mitjançant la presentació d'original o còpia del certificat d'haver-hi participat o





d'haver-lo impartit.

f) Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o 10 hores per crèdit CFC o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

g) No es valoraran els cursos el certificat acreditatiu dels quals no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa

h) No es valorarà la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, la superació de mòduls conduents a obtenir un certificat de professionalitat, ni els derivats de processos selectius.

i) Només es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual o semblant no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

j) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

k) No es valoraran les accions formatives anteriors a l'1 de gener de 2010.

La valoració ha de ser la següent:

a) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, s'han de valorar a raó de 0,025 punts per hora.

b) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, s'han de valorar a raó de 0,05 punts per hora.

c) Els cursos impartits per la persona aspirant s'han de valorar a raó de 0,075 punts per hora.

d) La fracció s'ha de valorar proporcionalment.

9.3.- Formació acadèmica (màxim: 15 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació. En conseqüència, no es valoraran en aquest apartat els títols propis, tant de grau com de postgrau, impartits per qualsevol universitat.

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del lloc que es convoca (titulacions de la branca de les ciències socials i jurídiques, amb excepció dels graus d'educació infantil i primària).

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 15 punts.

b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 10 punts.

c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 5 punts.

Els títols de grau es valoraran, per defecte, com de nivell MECES 2. Les persones que al·leguin un títol de grau que, d'acord amb el Reial decret 96/2014, de 14 de febrer, hagi obtingut una adscripció de nivell 3, ho hauran de fer constar expressament i justificar-ho degudament.

No seran objecte de valoració com a mèrit els títols de màster de nivell MECES 3 o d'equivalències de titulacions "pre-Bolonya" que corresponguin a la titulació al·legada pels aspirants com a requisit per a participar en la convocatòria. En canvi sí seran objecte de valoració els títols de màster de nivell MECES 3 que l'aspirant acrediti que corresponguin a titulacions diferents a la titulació al·legada per participar en la convocatòria.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

9.4.- Coneixements de llengua catalana (màxim: 5 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tot cas només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 5 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- a) Per al nivell C2: 3 punts
- b) Per al llenguatge administratiu: 2 punts

El nivell de coneixement de llengua catalana s'acreditarà mitjançant els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb 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.

9.5.- Coneixement de llengües estrangeres (màxim: 5 punts)

Es valoraran, amb una puntuació màxima de 5 punts, els coneixements d'altres llengües diferents del català i el castellà.

Es valoraran els certificats acreditatius del coneixement d'altres llengües expedits o homologats per organismes competents, d'acord amb la següent puntuació:

- a) Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,2 punts
- b) Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,5 punts
- c) Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,7 punts
- d) Nivell intermedi B2 o equivalent: 1 punts
- e) Nivell avançat C1 o equivalent: 0,7 punts
- f) Nivell avançat C2 o equivalent: 2 punts

Per a una mateixa llengua només es valorarà el títol de nivell superior.

DESENA.- Publicació de les valoracions

Conclou la valoració dels mèrits, la comissió de valoració ha de fer pública una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la puntuació provisional per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

La comissió de valoració ha de resoldre de manera motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants i aprovar la puntuació definitiva de mèrits.

La comissió de valoració només podrà modificar les llistes de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

ONZENA.- Resolució del procés

11.1.- Ordre de prelación

L'ordre de prelación en la borsa de treball ha de ser determinat per l'ordre de puntuació obtinguda en la valoració total dels mèrits.

11.2.- Criteris de desempat

En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) La major experiència professional acreditada com a agent d'ocupació i desenvolupament local.
- b) La major experiència professional acreditada en altres llocs de feina.
- c) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- d) Les persones víctimes de violència de gènere. Aquesta situació s'acreditarà tal i com s'estableix en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- e) La persona de més edat.
- f) Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

La documentació acreditativa de les situacions esmentades s'ha de presentar en el termini de tres dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits. Si no es produeixen empats o si els empats es poden resoldre sense necessitat d'aportar nova documentació,



es prescindirà d'aquest tràmit d'aportació de documentació.

11.3.- Constitució i publicació de la borsa

La comissió de valoració ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, la qual s'ha d'eleva a l'òrgan competent perquè adopti la resolució de creació de la borsa.

La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

DOTZENA. Funcionament de la borsa de treball

Quan s'hagi de nomenar una persona per ocupar un lloc de feina d'agent d'ocupació i desenvolupament local, l'ajuntament acudirà a aquesta borsa de treball, procedint de la següent forma:

- S'avisarà a les persones aspirants disponibles que constaran a la corresponent llista definitiva per rigorós ordre de puntuació.
- Se'ls comunicarà l'oferta de treball mitjançant correu electrònic a l'adreça que hauran indicat, i se'n deixarà constància a l'expedient.
- En cas que la persona interessada renunciï a l'oferiment de feina, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Amb caràcter previ al nomenament, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Així mateix, abans del nomenament o contractació, es podrà requerir la presentació de qualsevol altra documentació amb la finalitat de comprovar el compliment efectiu dels requisits per ocupar la plaça convocada.

Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, la persona proposada no presenti la documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què hagués pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en aquestes bases, suposarà la renúncia de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per la persona interessada.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball les persones que, en el moment de l'oferta, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració pública.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicada. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles. Així com també ho seran considerades les que en aquell moment estiguin prestant serveis a aquest ajuntament.

Les persones que es vulguin reincorporar a la borsa com a disponibles estan obligades a comunicar a l'ajuntament l'acabament de les situacions anteriorment indicades com a motius justificats de renúncia. Aquesta comunicació s'ha de fer en el termini màxim de deu dies hàbils. La manca de la comunicació en el termini establert suposa l'exclusió de la borsa.

L'ajuntament podrà deixar sense efecte el nomenament o la contractació durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclosa de la borsa qui, un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

Aquesta borsa de treball tindrà una duració de tres anys a partir de la data de l'acord de constitució de la relació definitiva del borsí de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local.

TRETZENA.- Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva

95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa de treball i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament d'Alaró. De conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Responsable del tractament. Ajuntament d'Alaró (C/ Petit, 1 – 07340 Alaró; a/e: ajuntament@ajalaro.net).

Destinatari de les dades personals: Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Alaró té la seu les oficines municipals (C/ Petit, 1 – 07340 Alaró; a/e: ajuntament@ajalaro.net).

CATORZENA.- Règim de recursos i impugnacions

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, així com els que es derivin de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els supòsits, els terminis i les formes establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

QUINZENA.- Referències genèriques

Qualsevol referència al gènere masculí que aparegui en aquestes bases, s'ha utilitzat com a forma no marcada de gènere, de manera que s'ha d'entendre referida tant al masculí com al femení.





ANNEX I
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN UN PROCÉS SELECTIU

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

Domicili:

Telèfon:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

1.- Que he tengut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per crear una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local de l'Ajuntament d'Alaró, publicada al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) núm. _____, de data _____.

2.- Que reunes tots i cadascun dels requisits prevists a les bases per participar en aquesta convocatòria i, en concret, els següents:

3.- Que aport la següent documentació:

- a) Document d'identificació personal
- b) Titulació acadèmica exigida com a requisit
- c) Certificat de coneixement de la llengua catalana
- d) Si escau, acreditació del coneixement de la llengua espanyola.
Document justificatiu: _____
- e) Justificant del pagament de la taxa per participar en el procediment selectiu.
- f) Declaració responsable emplenada i signada, segons el model normalitzat de l'annex II.
- g) Relació de mèrits i autobaremació emplenada i signada, segons l'annex III.
- h) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

4.- Que la informació expressada i la documentació aportada és certa, de la qual cosa me'n faig responsable a tots els efectes.

SOL·LICIT:

Ser admès/esa en la convocatòria del procés selectiu per crear una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament d'Alaró.

(Lloc i data)

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ





ANNEX II

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ.

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

Declar baix la meva responsabilitat que:

- No tenc cap malaltia o defecte físic o psíquic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- No he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trob en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat:

- Declar no estar en una situació equivalent a les anteriors en el meu Estat.

(Lloc i data)

(Signatura)

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/16/1181861>



ANNEX III RELACIÓ DE MÈRITS I BAREMACIÓ

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

EXPÒS:

Que, en relació amb el procediment selectiu per crear una borsa de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local de l'Ajuntament d'Alaró, al·leg i aport la documentació acreditativa dels següents mèrits (*expressats seguint l'ordre de les bases*):

A) Experiència professional:

1. _____ Punts: _____
2. _____ Punts: _____
3. _____ Punts: _____
4. _____ Punts: _____
5. _____ Punts: _____
6. _____ Punts: _____
7. _____ Punts: _____
8. _____ Punts: _____
9. _____ Punts: _____
10. _____ Punts: _____

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

** Necessari aportar el certificat de vida laboral*

B) Cursos de formació:

1. _____ Punts: _____
2. _____ Punts: _____
3. _____ Punts: _____
4. _____ Punts: _____
5. _____ Punts: _____
6. _____ Punts: _____
7. _____ Punts: _____
8. _____ Punts: _____
9. _____ Punts: _____
10. _____ Punts: _____
11. _____ Punts: _____
12. _____ Punts: _____

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/16/1181861>





13. _____ Punts: _____

14. _____ Punts: _____

15. _____ Punts: _____

16. _____ Punts: _____

17. _____ Punts: _____

18. _____ Punts: _____

19. _____ Punts: _____

20. _____ Punts: _____

21. _____ Punts: _____

22. _____ Punts: _____

23. _____ Punts: _____

24. _____ Punts: _____

25. _____ Punts: _____

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

C) Formació acadèmica:

1. _____ Punts: _____

2. _____ Punts: _____

3. _____ Punts: _____

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

D) Coneixements de llengua catalana:

1. _____ Punts: _____

2. _____ Punts: _____

E) Coneixements de llengües estrangeres:

1. _____ Punts: _____

2. _____ Punts: _____

3. _____ Punts: _____

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

Declar baix la meva responsabilitat que la informació expressada i la documentació aportada és certa.

(Lloc i data)

(Signatura)

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/16/1181861>