

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

98665 *Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic mig d'agent d'ocupació i desenvolupament local -AODL- de l'ajuntament de Sóller, en règim d'interinitat*

El dia 31 de març de 2021 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic mig d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local -AODL- de l'Ajuntament de Sóller, en règim d'interinitat, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC MIG D'AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL -AODL- DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits de personal per formar part d'una borsa de treball ordinària d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local -AODL- de l'Ajuntament de Sóller (Illes Balears) per a la cobertura com a personal funcionari amb caràcter d'interinitat, de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, de baixes laborals, vacants, jubilacions, llicències, excedències, etc, d'acord amb l'article 10 del 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, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin el procés passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació obtinguda.

I de conformitat amb el que disposa l'article 19. Quatre de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per al 2021, la present convocatòria té caràcter excepcional per cobrir necessitats urgents i inajornables fins que sigui possible la seva provisió amb personal de nou ingrés.

SEGONA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) 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 a l'accés a el cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de el personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional 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, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació exigida: Títol universitari de grau en Dret, grau en Turisme, grau en Relacions Laborals i Recursos Humans, grau en Administració i Direcció d'Empreses, Diplomatura de Ciències Empresarials, Diplomatura en Relacions Laborals, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas que la titulació s'haja obtingut a l'estranger s'ha d'acreditar la corresponent homologació, d'acord amb el que regula el RD 967/2014, de 21 de novembre.
- e) Pel que fa a nacionals d'altres estats:
 - e.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents.
 - e.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats





Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que s'aplica la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix el punt anterior.

f) Disposar del nivell B2 de català per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents. Els aspirants que no presentin aquest certificat hauran de superar la prova corresponent amb caràcter previ i eliminatori a l'inici del procés de selecció. El seu resultat serà apte/no apte i la qualificació de no apte impedirà a la persona interessada continuar amb el procés selectiu. L'anunci de la data de celebració d'aquesta prova es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

h) Abonar 20,00 euros pels drets d'examen, dins el termini de presentació de sol·licituds -sense que es puguin abonar en un altre moment- en l'entitat bancària BANKIA al número de compte: **ES16 2038 3389 2864 0000 0108**.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DE LA PLAÇA:

Correspon a l'Escala d'Administració especial, subescala tècnica, denominació Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local -AODL-grup/subgrup A2, les funcions següents:

a) 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.

b) 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.

c) Fer l'acompanyament tècnic tant en l'inici de projectes empresarials per consolidar-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.

d) 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.

e) La creació i dinamització d'acords o pactes territorials per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal.

f) Donar suport tècnic per l'execució eficaç dels 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 i garantir la missió principal enunciatada en l'apartat 1.2 d'aquest annex a la Resolució.

g) Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques de serveis empresarials, adquirir el compromís de participar activament en els programes que es proposin, i garantir la missió principal enunciatada en l'apartat 1.2 d'aquest annex a la Resolució.

h) Qualsevol altra que contribueixi a garantir la missió principal.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran al Batle de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de set dies hàbils següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB). Els successius anuncis es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la pàgina web de la Corporació (www.a-soller.es). Les instàncies es facilitaran gratuïtament en el Registre General de l'Ajuntament i també estaran disponibles a la pàgina web de l'Ajuntament (www.a-soller.es).

Les sol·licituds també es poden presentar en la forma que s'indica a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16.4, no seran admeses encara que consti que es van enviar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, de no ser remeses a l'Ajuntament de Sóller al correu electrònic següent: barbona@a-soller.es, amb la justificació de l'enviament i la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es va enviar i els requisits necessaris per a ser admesos.

Amb les instàncies s'haurà d'acompanyar:

- a) Original o còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Original o còpia autèntica del títol acadèmic exigít (anvers i revers) i de l'acreditatiu del coneixement de la llengua catalana.
- c) El resguard del pagament de la taxa.
- d) Una declaració responsable de complir el requisít de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions.
- e) Currículum vitae actualitzat.
- d) Original o còpia autèntica dels mèrits que s'hagin de valorar al concurs. Els aspirants hauran de confeccionar un índex on es recullin ordenadament els mèrit al·legats. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, i no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Tampoc es valoraran els mèrits que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació de mèrits.

La presentació d'una sol·licitud implica l'acord amb el contingut de les presents bases.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat els interessats, el batle dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils i n'aprovarà la llista provisional. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

A fi d'evitar errors i, si es produeixen, de possibilitar la seva esmena dins del termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'excluses, i que a més, consten en la llista d'admesos.

A l'efecte del que s'estableix en les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora de termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca de compliment de qualsevol dels requisits de participació l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable

Els aspirants exclosos o admesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Ajuntament considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen amb el requeriment.

Les esmenes o l'adjunció dels documents es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Sóller, si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'ha de remetre necessàriament mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Sóller (correu electrònic: barbona@a-soller.es), còpia de la documentació registrada per tenir coneixement de la presentació.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

SISENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal, nomenat per l'Ajuntament, estarà constituït per tres membres funcionaris de carrera o personal laboral fix i el mateix nombre de membres suplents; qualsevol d'ells podrà actuar indistintament. La totalitat dels membres ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regeixen pel que disposa l'article 23 de Decret 54/2002, de 12 d'abril, regulador de les indemnitzacions per raó de servei de personal al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'òrgan de valoració queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst en les presents bases.

La composició nominativa del tribunal qualificador es publicarà juntament amb la resolució de l'alcaldia que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i/o exclosos, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció és el concurs de mèrits (màxim 50 punts).

L'òrgan de selecció avaluarà els mèrits al·legats pels aspirants segons el barem següent:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màx. 25 punts):

1.1. Administració Local i altres organismes públics: 0,50 punts per mes efectiu de serveis prestats (màx 20). En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral, pertanyent als cossos especials com AODL. No es computaran les fraccions inferiors a un mes.

1.2. Empreses privades: 0,25 punts per mes efectiu de serveis prestats (màx. 5). En el cas d'empreses privades, es valoraran els serveis prestats com a AODL o amb funcions equivalents a dita categoria. No es computaran les fraccions inferiors a un mes.

Forma d'acreditació: En empresa pública, mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració de què es tracti. En empresa privada, mitjançant certificat d'empresa amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar els serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament confrontades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (fins a 15 punts)

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o un mateix programa, encara que s'hagi repetit la seva participació.

La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació rebuda amb aprofitament o per hora de formació impartida, i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb aprofitament. No es tindran en compte els cursos que no especifiquin el número d'hores lectives.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'aprofitament o impartides pels aspirants. En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'aprofitament.

3. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (fins a 2 punts).

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

Certificat nivell C1 1 punts.

Certificat nivell C2 1,5 punts

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E) 0,5 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

4. CONEIXEMENTS D'ALTRES LLENGÜES (fins a 1 punt).

Únicament es valoraran aquells certificats emesos per escoles oficials d'idiomes, escoles d'administració pública i aquells organismes oficials establerts en el marc comú europeu de referència, tot això d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,10 punts.

Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,20 punts

Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,40 punts.

Nivell intermedi B2 o equivalent: 0,60 punts.

Nivell avançat C1 o equivalent: 0,80 punts.

Nivell avançat C2 o equivalent: 1 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Dits mèrits hauran de ser acreditats mitjançant originals o còpies autèntiques dels documents relacionats anteriorment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.





5. ENTREVISTA CURRICULAR (màx. 7 punts)

El tribunal durà a terme una entrevista per valorar la idoneïtat del perfil de la persona aspirant envers el lloc de feina.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Conclou la valoració dels mèrits el Tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació la relació de persones per ordre de puntuació final, fent constar les qualificacions i la suma total.

Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal sobre la puntuació dels seus mèrits dins dels tres dies hàbils següents a la publicació.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi ha, i d'acord amb el seu resultat, el tribunal procedirà a fer públic el llistat definitiu. La relació, serà elevada a la batlia per al seu posterior nomenament.

La persona aspirant que dins del termini fixat no presenti la documentació o si quan s'examini es comprova que no compleix amb algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer, si escau, per falsedat en la sol·licitud.

La persona aspirant proposada que tingui la condició de funcionari/nària públic/a o personal laboral fixe, estarà exempta de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir el seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la què depengui per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obren a la seva fulla de servei.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional en administració local
- Major puntuació a l'entrevista personal
- Majors de 45 anys

Transcorregut el termini de presentació de documents, la batlia efectuarà el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual haurà de prendre possessió del càrrec en el termini màxim de trenta dies naturals, comptats des del següent a la notificació del seu nomenament.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

L'aspirant anomenat funcionari en pràctiques, veurà **CONDICIONAT** el seu accés a interí de la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de quatre mesos amb caràcter obligatori.

Al terme del dit període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual és prendrà com a referència l'informe que hagi emès la Comissió de Valoració designada a l'efecte i composta pels membres del servei que correspongui a la plaça. La declaració d'aptitud correspondrà a l'Autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a Funcionari interí.

Així mateix, en qualsevol moment del període de pràctiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

Conforme al que Disposa el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, a els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions equivalents al sou i pagues extres de la plaça corresponent. No obstant això, durant el temps en què les pràctiques es realitzin exercint un lloc de treball, l'import anterior s'incrementarà en els retribucions complementàries corresponent al dit lloc.

DESENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats en el tauler d'anuncis de la pàgina de l'Ajuntament de Sóller <https://soller.sedelectronica.es/board>.

En el no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de la funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que es derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



administracions públiques.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

Finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta a l'alcaldia per a resoldre la constitució de 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.

Els aspirants que siguin cridats i prestin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la trucada es fa un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils a comptar del següent a l'acceptació, la documentació requerida per l'Administració. No poden ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir una possible vacant.

Quan es produeixi una proposta de nomenament, els aspirants presentaran, en el termini que en cada cas se li comunicui, els documents que siguin necessaris per al seu nomenament. En tot cas hauran de presentar:

- a) Original o còpia autèntica de document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Annex 1 Certificat de serveis prestats en altres administracions (càlcul de triennis)
- c) Compte corrent bancari.

Si dins el termini indicat els aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de ser cridats, es trobin en alguna de les situacions següents:

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

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior als deu dies hàbils des que es produeixi amb la justificació corresponent. La manca d'aquesta comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Sóller, 8 d'abril de 2021

El batle
Carlos Simarro Vicens





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Sr./Sra amb DNI núm., Veí / veïna d'
..... i amb domicili a C /, núm, CP Telèfon 1 Telèfon
2

Adreça electrònica

EXPOSA:

Que vol ser admès al procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball de la categoria d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) d'aquesta Entitat Local, d'acord amb la convocatòria publicada en el BOIB número de dia

Que reunes totes les condicions exigides per les bases del concurs-oposició, que declar conèixer i acceptar.

Que aporta els documents següents exigits en les bases:

-
-
-
-

Que AUTORITZ l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que se'n derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat sol·licit ser admès en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir una plaça d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) d'aquesta Entitat Local.

....., d..... de

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER.

