



Decret de Batlia

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació s'ha de convocar un lloc d'Auxiliar administratiu/iva per donar suport al Projecte Mixt d'Ocupació i Formació per a persones joves menors de trenta anys inscrites al Sistema Nacional de Garantia Juvenil, d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 28 de juliol de 2016, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2016 per presentar projectes mixts d'ocupació i formació amb dues línies d'ajuts, una per a persones desocupades de 30 anys o més, finançada amb fons de la Conferència Sectorial i l'altra, per a persones joves menors de 30 anys inscrites al Sistema Nacional de Garantia Juvenil cofinançada pel Fons Social Europeu, a través del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil pel període 2014-2020 i de la Iniciativa d'Ocupació Juvenil, i subjecta a l'adjudicació de finançament, mitjançant resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB i d'acord amb la Proposta de resolució provisional de concessió d'aquests ajuts amb data, 28 de setembre de 2016.

Per tot això, aquesta tinença de batlia, en virtut de les competències que li atorga l'art. 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, disposa la següent

Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA PER DONAR SUPORT AL PROJECTE MIXT D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ PER A PERSONES JOVES MENORS DE TRENTA ANYS INSCRITES AL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL.

BASES

LLOC DE TREBALL QUE ES CONVOCA:

AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA PER DONAR SUPORT AL PROJECTE MIXT D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ PER A PERSONES JOVES MENORS DE TRENTA ANYS INSCRITES AL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un auxiliar administratiu per donar suport al de projecte mixt d'ocupació i formació per a persones joves menors de trenta anys inscrites al Sistema Nacional de Garantia Juvenil cofinançada pel Fons Social Europeu, a través del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil pel període 2014-2020 i de la iniciativa d'Ocupació Juvenil, durant el curs 2016-2017, d'acord amb la resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 28 de juliol de 2016.

La durada prevista del projecte és de dotze mesos, amb una jornada del 25%. El nomenament com a personal funcionari interí de la persona seleccionada està condicionat a la resolució definitiva de concessió de la subvenció.

El procés de selecció es farà mitjançant el sistema de concurs. A tal objecte, la Comissió Tècnica de Valoració ha de dur a terme la valoració dels mèrits degudament acreditats pels aspirants en el moment de la presentació d'instàncies.

Classificació del lloc de treball: Grup C, subgrup C2.



Funcions del lloc de treball:

Donar suport administratiu al projecte mixt de formació i ocupació per a persones joves menors de trenta anys inscrites al Sistema Nacional de Garantia Juvenil cofinançada pel Fons Social Europeu, a través del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil pel període 2014-2020 i de la iniciativa d'Ocupació Juvenil, durant el curs 2016-2017, d'acord amb la resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 28 de juliol de 2016.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 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 (BOE núm. 261, de 31.10.2015), es permeti l'accés a l'ocupació pública.

En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

- b) Tenir fets els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament.

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 li impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que l'aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
- e) No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat específica.
- f) Titulació acadèmica: Graduat en ESO o equivalent.
- g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- h) Estar inscrit en el SOIB com a demandant d'ocupació o de millora d'ocupació.



Per ser admès i, si escau, prendre part en la convocatòria les persones interessades han de manifestar en les sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, excepció feta dels requisits dels apartats f), g) i h), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Juntament amb la sol·licitud de participació les persones aspirants han de presentar la documentació que acrediti que en compleixin els requisits, així com els mèrits a valorar, original o còpia compulsada de: titulacions acadèmiques, acreditació oficial de l'experiència professional, formació, etc.

Si en qualsevol moment del procés selectiu la Comissió Tècnica de Valoració tengués coneixement que algun aspirant no compleix un o alguns dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb audiència prèvia de l'interessat haurà de proposar-ne l'exclusió al batle, i se li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat al nomenament com a funcionari interí, la persona interessada ha de fer constar la manifestació que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de fer activitat privada ha de declarar-ho en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar a aquest respecte acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, en la documentació que l'acompanyi o en la que es generi com a resultat d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat Personal municipal, del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, les dades personals poden ser publicades en el BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i lloc web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en el c/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs i consistirà en la valoració de mèrits. La puntuació màxima serà de 10 punts.

La borsa de treball que es generi estarà integrada pels aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 0,5 punts, d'acord a la baremació de mèrits.

BAREMACIÓ DE MÈRITS

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats pels aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

La valoració s'ha de fer d'acord amb el següent barem de mèrits (màxim 10 punts):

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 8 punts)

CSV: CAL64708007064165V673RD3D2Z



A.1) Experiència professional com auxiliar administratiu en tasques relacionades amb la formació i l'ocupació en centres homologats pel SOIB (0,05 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, la part proporcional calculada sobre 30 dies), màxim 5 punts.

A.2) Experiència professional com auxiliar administratiu en general (0,025 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, la part proporcional calculada sobre 30 dies), màxim 3 punts.

B) MÈRITS ACADÈMICS (màxim 1,5 punts)

Titulació acadèmica de batxiller o formació professional de grau mitjà de l'especialitat administrativa: 1,5 punts.

C) ACCIONS FORMATIVES (màxim 0,5 punts)

Només s'han de valorar les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria. Cursos de les següents àrees: juridicoadministrativa, 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 a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, 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.

Es valoren 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 i/o privades. 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.

En tots els casos s'han de valorar una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi repetit la seva participació.

La valoració dels cursos és la següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada 10 hores 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 10 hores de durada del curs. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,0015 punts.

Altres accions formatives: S'han de valorar els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,003 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no se n'especifica la durada, es valoren amb 0,0015 punts.

5. La Comissió Tècnica de Valoració la composaran les següents persones:

Presidenta: Sra. Eloísa Alonso de Caso Lozano i, en substitució, Sra. M^a Rosa Vergés de la Muela

Vocals:

Sra. Ángeles García Carrasco i, en substitució Sra. Marta Picornell Yanes
Sra. Manuela Ballester Rodríguez i, en substitució Sra. M^a José Florit Torres

Una persona designada per la representació dels treballadors i treballadores.



6. DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació d'aquestes bases en el web municipal i en el tauler municipal. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web de l'Ajuntament (www.calvia.com).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. INCIDÈNCIES

En tot allò que aquestes bases no preveu s'ha d'estar al que disposa la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la pròpia convocatòria i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del Tribunal, conforme al que preveu la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Calvià, 21 d'octubre de 2016

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat

Andrés Serra Martínez

(Delegació per resolució de Batlia de data 1/12/2015)



CAL64708007064165V673RD3D2Z



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 3595
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2016-10-21 15:01:13
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
ANDRES SERRA MARTINEZ		21/10/2016	Vàlida



CAL64708007064165V673RD3D22