



Decret de Batlia

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació, i subjecte a la Resolució definitiva de la convocatòria per part del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, s'ha de convocar un lloc de treball de tècnic/a d'orientació i inserció laboral, d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB de 27 d'agost de 2018, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions SOIB JOVE Itineraris Integrals d'Inserció pels exercicis 2019 i 2020, amb el cofinançament del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020.(BOIB núm. 108 d'1 de setembre de 2018).

Per tot això, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'art. 21.1g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, d'acord amb la redacció de la Llei 11/1999, de 21 d'abril, disposa la següent

Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc de treball de tècnic/a d'orientació i inserció laboral d' Itineraris Integrals d'Inserció, d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 27 d'agost de 2018.

BASES

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:

- Denominació de la plaça: tècnic/a d'orientació i inserció laboral. (subgrup A1).
- Nivell de titulació acadèmica: Títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Sociologia o equivalent.
- Nomenament com a funcionari/a interí/na.
- 75% de jornada completa.
- Funcions a desenvolupar:
 1. Atenció, assessorament i gestió de les demandes dels usuaris durant tot el procés d'inserció.
 2. Elaboració dels diagnòstics i elaboració dels plans de treball.
 3. Seguiment de l'itinerari individual.
 4. Assessorament i derivacions cap altres serveis davant problemàtiques personals i socials.
 5. Coordinació amb Agència de Col·locació.
 6. Seguiment en processos d'intermediació laboral.
 7. Prospecció de recursos i ofertes de feines.
 8. Organització y planificació de tallers grupals.

CSV: CAL56400849495066731FV3D3D5



9. Elaboració i actualització de registres.
10. Coordinació amb la resta de l'equip del programa.
11. Coordinació amb altres àrees municipals i entitats.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un tècnic/a d'orientació i inserció laboral d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB de 27 d'agost de 2018.

La provisió d'aquest lloc de treball, així com la durada del nomenament, la jornada laboral setmanal i l'horari - de matí o de tarda -, en tot els casos, queda subjecte a la resolució definitiva del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública.
En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseïxin 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 posseïxen 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 separada, 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 sotmesa a causa d'incompatibilitat.
- f) Títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Sociologia 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).

Per ser admeses només cal que les persones aspirants manifestin en les seves 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) i g), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CAL56400849495066731EV3D3D5



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

Amb anterioritat al nomenament com a funcionari/a interí/na, 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 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que, per la Corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

4. 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 a les persones aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, i la documentació que acompanyi a n'aquesta o 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 el cas que sigui necessari, algunes dades personals podrien ser publicades en el BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i lloc web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb allò que disposen les bases d'aquesta convocatòria i l'article 45.1-b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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).

5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant un exercici únic i una fase de concurs.

5.1. EXERCICI ÚNIC.

Segons l'establert en el punt 2.2 de l'Annex I del Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, es realitzarà una prova, que consistirà en resoldre per escrit, durant un temps màxim de dues hores, un supòsit pràctic que plantejarà la Comissió tècnica de Valoració just abans del començament del exercici, relatiu a les funcions del lloc de treball de tècnic d'Orientació i Inserció Laboral i relacionat amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB de 27 d'agost de 2018.

La qualificació d'aquest exercici és "apte" o "no apte". Per a obtenir la qualificació d'apte és necessari obtenir com a mínim una puntuació de 5 punts. Es valorarà la sistemàtica del plantejament i els coneixements tècnics (conceptes i continguts) utilitzats per a la resolució del cas pràctic.

5.2. FASE DE CONCURS

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants que hagin presentat els requisits prevists en la base segona i hagin superat la prova pràctica prevista en el punt anterior.



Csv:



Una vegada publicats els resultats de la prova pràctica, les persones interessades que l'hagin superada disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per a presentar els mèrits susceptibles de valoració, la qual es farà segons el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1) Experiència professional com a tècnic/a d'inserció laboral, orientador laboral, processos d'acompanyaments i intermediació laboral amb el col·lectiu de joves: 0,05 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

A.2) Experiència professional com a tècnic/a en l'àmbit social i/o educatiu amb el col·lectiu jove: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

A.3) Experiència professional com a tècnic/a d'inserció laboral, orientador laboral, processos d'acompanyaments i intermediació laboral amb altres col·lectius: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

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

L'experiència professional s'ha d'acreditar en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

1. En Administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector de què es tracti.
2. En empresa privada o pública no enquadrada com a empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú : bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i, si escau, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball. 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.
3. En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE. i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat del col·legi professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a 1-1-92, s'ha d'aportar llicència fiscal i certificat del col·legi professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.
4. Treballadors autònoms o per compte propi. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social en la qual s'especifiquin els períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim corresponent. I declaració responsable amb la descripció de l'activitat desenvolupada i el intervals de temps en la qual s'ha dut a terme.

En tots el casos només es valoraran experiències professionals de la mateixa categoria professional i/o grup de cotització que s'ha de contractar.

B) MÉRITS ACADÈMICS

Es valoraran altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball que apareix a n'aquesta Bases, a raó de 0.25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

CAL56400849495066731FV3D3D5



Es valoraran les segones titulacions només fins a un nivell per damunt de la plaça convocada.

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

B.1.) Titulacions acadèmiques

Estudis de postgrau:

- Títol de Doctor/a: 0.10 punts
- Altres estudis de postgraus (màster, especialista universitari o expert universitari): s'han de puntuar segons el nombre de crèdits que constin, a raó de 0.004 punts per crèdit.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 1 punt.

C) ACCIONS FORMATIVES

Només s'han de valorar les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria, es a dir, del àmbits de les polítiques actives d'ocupació.

Als efectes de còmput, el valor d'un crèdit serà l'equivalent a 10 hores, excepte en el cas dels crèdits ECTS, que es valoraran segons el que indiqui el certificat.

C.1) Cursos

Per a la valoració dels cursos de formació i de perfeccionament s'han de tenir en compte els següents criteris:

1. Es valoraran 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.
2. En aquest apartat es valoraran 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.
3. Els cursos de les següents àrees: jurídica 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 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.
4. En qualsevol cas es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.
5. La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- 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 màxima d'aquest apartat és de 2 punts.



CSV:

C.2) 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 hora o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no se n'especifica la durada, es valoraran amb 0,0015 punts.

Es tindrà en compte els criteris generals indicats en el apartat C.1)

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

D) ENTREVISTA CURRICULAR. (MÀXIM 1PUNT)

L'entrevista curricular consistirà en respondre a qüestions referides a funcions que s'han de desenvolupar al lloc de treball convocat i que s'han definit a l'apartat "Objecte de la convocatòria". El dia de l'entrevista, la persona aspirant ha d'aportar a la comissió tècnica de valoració un currículum actualitzat.

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

Estarà composta per les següents persones:

Presidenta: Senyora Eloísa Alonso de Caso Lozano i, en substitució, Cristina Gamundía Massagué

Vocals: Senyora Marta de Loreto Picornell Yanes i, en substitució, senyora Ángeles García Carrasco

Senyora Sandra Sedano Colom i, en substitució, senyora Manuela Ballester Rodríguez

Una persona designada per la representació del personal

6. DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és de cinc dies hàbils a comptar 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.

El tinent de batlle delegat de Serveis Generals i Seguretat

Andrés Serra Martínez

(Delegació per resolució de Batlia de data 6/7/2018)

CAL56400849495066731EV3D3D5

**Ajuntament de Calvià**
Mallorca**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 181045
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2018-11-27 17:48:07
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
SERRA MARTINEZ ANDRES - 43100710K		27/11/2018	Vàlida

CSV : 
CAL56400849495066731EV3D3D5