

Decret de Batlia

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta corporació, i supeditat 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 tènic/a director/a del Programa SOIB 30 de Formació i Ocupació, anomenat Tramuntanal, d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 26 de setembre de 2018, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al Programa SOIB 30 Formació i Ocupació, finançada amb fons de la LXIV Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals (SOIB Programes Mixts per a majors de 30 anys) BOIB núm. 120 del 29 de setembre de 2018.

Es per això que, 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, pel sistema de concurs, d'un lloc de treball de tènic/a director/a del Programa SOIB 30 Formació i Ocupació, anomenat TRAMUNTANAL, d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 26 de setembre de 2018.

BASES

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:

- Denominació de la plaça: Tènic/a director/a del PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat TRAMUNTANAL (grup A1).

- Nivell de titulació acadèmica: Títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Sociologia o equivalents.

- 75% de jornada completa. La durada prevista del nomenament com a personal funcionari interí és de 13 mesos.

- Funcions a desenvolupar:

1. Direcció de projecte i seguiment pedagògic.
2. Coordinació amb l'equip tècnic de seguiment pedagògic del SOIB, pel correcte desenvolupament del projecte.
3. Programació, planificació i avaluació del projecte educatiu.
4. Coordinació de l'equip humà (docents, administratiu i alumnes-treballadors)
5. Suport pedagògic a la tasca docent.
6. Elaboració i seguiment de l'itinerari individualitzat dels alumnes treballadors.
7. Suport als docents per a la planificació i avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge.
8. Elaboració de projectes de dinamització per a activitats complementàries.
9. Elaboració, disseny i seguiment de l'itinerari personalitzat del treballadors.
10. Control pressupostari del projecte relacionat amb les propostes de compres i participació en la justificació econòmica.



11. Planificació, descripció, control i gestió de l'inventari del material, equipament i eines de treball juntament amb el docent del programa.
12. Coordinació amb àrees municipals amb les que es desenvolupin els projectes.
13. Vetllar pel compliment de les normes de convivència.
14. Promoció i seguiment del pla de difusió del projecte.
15. Impartició dels mòduls formatius complementaris: FCOO01 Inserció Laboral i tècniques de recerca de feina i FCOO02 Sensibilització en la igualtat d'oportunitats.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a director/a del PROGRAMA SOIB 30 Formació i Ocupació, anomenat Tramuntanal, d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 26 de setembre de 2018.

La provisió d'aquest lloc de treball, així com la durada del nomenament com a personal funcionari interí i la jornada laboral, en tot cas, queda subjecta 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 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 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 persones nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa 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 la persona 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 del 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 equivalents.

g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'ha d'acreditar formalment mitjançant fotocòpia 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 inscrita en les oficines del SOIB com a demandant d'ocupació o millora d'ocupació.

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), g) i h), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

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.

Resolt el procés de selecció, previ al nomenament com a personal funcionari interí, la persona candidata haurà de presentar la documentació perquè el SOIB validi i confirmi la seva selecció, acreditant el següent:

- Complir amb els requisits establerts pel SOIB per poder impartir la docència de les especialitats FCOO01 Inserció Laboral i tècniques de recerca de feina i FCOO02 Sensibilització en la igualtat d'oportunitats i que s'estableixen als programes formatius d'aquestes.
- Estar inscrita en les oficines del SOIB com a demandant d'ocupació o millora d'ocupació.

Amb anterioritat al nomenament com a personal funcionari interí, la persona interessada ha de fer constar la manifestació de 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 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 de que, per la Corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes de la convocatòria.

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercir els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa en les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295 de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en el cas que la persona

CAL4B7000073366995C5413D3DK

interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

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

4.1. EXERCICI ÚNIC.

Segons l'establir 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 (BOIB núm. 110 de 16 d'agost de 2014), 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/a director/a del programa SOIB 30 i relacionat amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 26 de setembre de 2018.

La qualificació d'aquest exercici és de "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.

4.2. 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 tercera i hagin superat la prova pràctica prevista en el punt anterior.

Una vegada publicats els resultats de la prova pràctica, les persones interessades que l'hagin superat 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 en coordinació/direcció de programes mixtos de formació i ocupació, coordinació/direcció de programes de formació i/o ocupació per al col·lectiu de majors de 30 anys sense qualificació (0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies).

A.2) Experiència professional en orientació laboral, gestió de programes de formació o inserció laboral (0,03 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, es calcularà 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: 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 1/1/1992, s'ha d'aportar llicència fiscal i certificat del col·legi professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.



4. Persones treballadores autònomes 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 de la categoria que s'ha de proveir.

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 es convoca, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

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

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

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 de que constin, a raó de 0.004 punts per crèdit.

La valoració màxima d'aquest apartat és d'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.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 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.

CSV: CAL4B7000073366995C5413D3DK

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.

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 serà d'1 punt.

D). ENTREVISTA CURRICULAR

L'entrevista curricular consistirà a 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.

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

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

Estarà composta per les següents persones:

President: senyora Eloísa Alonso de Caso Lozano, en substitució senyora Sandra Sedano Colom

Vocals:

Senyora Ángeles García Carrasco, en substitució senyora Marta Picornell Yanes

Senyora Manuela Ballester Rodríguez, en substitució senyora Cristina Gamundí Massagué

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

CSV: CAL4B7000073366995C5413D3DK

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 batle delegat de Serveis Generals i Seguretat

Andrés Serra Martínez

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



CAL4B7000073366995C5413D3DK

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

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 193545
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2018-12-27 10:50:23
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		27/12/2018	Vàlida

CSV: 
CAL4B7000073366995C5413D3DK