



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 d'auxiliar administratiu/iva per donar suport al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat INFOVERD i un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva per donar suport al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat SON FERRER, finançada amb fons de la LXIV Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals (SOIB Programes Mixts per a majors de 30 anys), d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 4 de juliol de 2017, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2017

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 d'auxiliar administratiu/iva per donar suport al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat INFOVERD i d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva per donar suport al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat SON FERRER, finançada amb fons de la LXIV Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals (SOIB Programes Mixts per a majors de 30 anys), d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 4 de juliol de 2017, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2017

BASES

LLOCS DE TREBALL QUE ES CONVOQUEN:

1 AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DE SUPORT AL PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ ANOMENAT INFOVERD I

1 AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DE SUPORT AL PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ ANOMENAT SON FERRER

FINANÇATS AMB FONS DE LA LXIV CONFERÈNCIA SECTORIAL D'OCUPACIÓ I ASSUMPTES LABORALS (SOIB PROGRAMES MIXTS PER A MAJORS DE 30 ANYS)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un auxiliar administratiu/iva per donar suport al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat INFOVERD i d'un auxiliar administratiu/iva per donar suport al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ anomenat SON FERRER, finançada amb fons de la LXIV Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals (SOIB Programes Mixts per a majors de 30 anys), d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 4 de juliol de 2017, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2017.





La contractació per a aquest lloc treball queda supeditada a la resolució definitiva per part del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, de la convocatòria de referència.

La durada i la jornada prevista del contracte dependrà de la resolució definitiva per part del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, de la convocatòria de referència. La durada prevista del contracte de l'auxiliar administratiu/iva de suport al programa anomenat Infoverd és de 12 mesos i la durada prevista del contracte de l'auxiliar administratiu/iva de suport al programa anomenat Son Ferrer és de 9 mesos. La jornada prevista dels contractes és del 75%.

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 per les persones aspirants en el moment de la presentació d'instàncies.

Classificació del lloc de treball: **Grup C. Subgrup C2**

Funcions del lloc de treball:

- Suport administratiu al PROGRAMA SOIB 30 FORMACIÓ I OCUPACIÓ, finançat amb fons de la LXIV Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals (SOIB Programes Mixts per a majors de 30 anys), d'acord amb allò que estableix la Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 4 de juliol de 2017, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2017

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 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 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 les oficines del SOIB com a demandant d'ocupació o 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 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, 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/ària 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 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. PROCÈS DE SELECCIÓ

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

La selecció es realitzarà amb les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 1 punt en la baremació de mèrits.

4.1. BAREMACIÓ DE MÈRITS(MÀXIM 10 PUNTS)

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones 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 (MÀX. 7 PUNTS)

- a. Experiència professional com a suport administratiu en tasques relacionades amb la formació i l'ocupació en centres col·laboradors del SOIB (0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies)
- b. Experiència professional com a suport administratiu en general (0,025 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies)

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.

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) MÈRITS ACADÈMICS (MÀX 1,75 PUNTS)

Titulació acadèmica de batxiller o superiors: 0.5 punts per títol

Formació professional de grau mitjà o superior de l'especialitat administrativa: 1 punt per títol

C) ACCIONS FORMATIVES (MÀX 0,75 PUNT)

Només s'han de valorar les accions formatives rebudes, directament relacionades amb la plaça que defineix la convocatòria.

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. També es valoren 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.

Els cursos de les següents àrees: jurídicoadministrativa, 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.

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 hora de durada del curs. Si no se especifica la durada, es valorarà amb 0,0025 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no se especifica la durada, es valorarà amb 0,0015 punts.
- Altres accions formatives: es valoraran 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 de durada del curs. Si no se especifica la durada, es valorarà amb 0,0015 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ (MÀX 0,5 PUNTS)

Es valorarà amb 0,25 punts cada nivell, superior al exigít, que la persona aspirant acrediti formalment, mitjançant original o fotocòpia acarada, del corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013)

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ





Estarà composta per les següents persones:

President: senyora Manuela Ballester Rodríguez, en substitució senyora Cristina Gamundí Massagué

Vocals:

Senyora Ángeles García Carrasco, en substitució senyora Marta Picornell Yanes

Senyora Eloísa Alonso de Caso Lozano, en substitució senyor Miquel Mas Mas

Senyora Manuela Ballester Rodríguez, en substitució senyor Miquel Mas Mas

Una persona designada per la representació dels treballadors

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 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 preveuen 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 batle delegat de Serveis Generals i Seguretat

Andrés Serra Martínez

(Delegació per resolució de Batlia de data 9/2/2017)





Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
 Identificador: 54454
 Òrgans: Ajuntament de Calvià
 Data Captura: 2017-12-14 11:56:01
 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		14/12/2017	Vàlida

