

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

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 535774
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2020-11-26 13:00:05
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
RECASENS OLIVER JUAN - 43112271J		26/11/2020	Vàlida

Decret de Batlia

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació i, d'acord amb el que disposa la **Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 9 de juny de 2020, per la qual es convoquen ajuts econòmics per desenvolupar els programes de qualificació inicial en corporacions locals, mancomunitats de municipis, organitzacions no governamentals, associacions professionals i empresarials sense ànim de lucre, i entitats d'economia social durant el curs 2020-2021, i la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears de 22 d'octubre de 2020, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions SOIB Itineraris Integrals d'Inserció per als exercicis 2021 i 2022, amb el cofinançament per a la fase d'orientació de fins a un màxim del 50 % del Fons Social Europeu, en el marc del Programa Operatiu de les Illes Balears per al període 2014-2020 o el que en un futur el substitueixi**, s'han de convocar els següents llocs de treball: **1 lloc de treball de tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones, 1 lloc de treball de tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones i un lloc de treball de tècnic/a de gestió i coordinació** pels Programes de Qualificació Inicial.

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 concurs-oposició, per proveir **tres llocs** de treball:
 - a. Un/a tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones
 - b. Un/a tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones
 - c. Un/a tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial

BASES

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:

- Denominació del llocs de treball:
 - a. Tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones
 - b. Tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones
 - c. Tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial
- Classificació dels llocs de treball:
 - a. Tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones: grup B
 - b. Un Tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones: subgrup A1
 - c. Tècnic/a Gestió i Coordinació pels Programes de Qualificació Inicial: subgrup A1
- Nomenament com a personal funcionari interí
- Nivell de titulació acadèmica:





- a. Tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones:
CFGS Integració Social
- b. Tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones:
Llicenciatura o Grau
- c. Tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació
Inicial: Llicenciatura o Grau

- La durada prevista del nomenament és de 12 mesos, prorrogables fins a un màxim de dos anys, d'acord amb la normativa vigent.

- Funcions a desenvolupar:

A) Tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones:

- 1) Atenció al públic.
- 2) Participació als tallers grupals.
- 3) Registre i actualització de dades mitjançant plataforma online.
- 4) Suport en la prospecció/actualització dels recursos i ofertes de feina.
- 5) Suport administratiu.
- 6) Gestió d'espais comuns.
- 7) Citació i seguiment assistència usuaris.
- 8) Suport al personal tècnic en tot el procés d'inserció de la dona
- 9) Promoció i seguiment del pla de difusió del projecte.
- 10) Coordinació amb l'equip de l'Ifoc.
- 11) Coordinació amb l'equip de seguiment del SOIB
- 12) Col·laboració i comunicació amb altres administracions i professionals especialitzats en el col·lectiu. Participació en l'assessorament i derivacions cap altres serveis davant problemàtiques personals i socials.

B) Tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones:

- 1) Atenció i canalització de les demandes d'inserció.
- 2) Assessorament i acompanyament en l'itinerari individual de cada participant.
- 3) Seguiment dels itineraris individualitzats de cada participant. Elaboració dels diagnòstics i elaboració dels plans de treball
- 4) Realització de tallers grupals.





- 5) Prospecció de recursos i ofertes de feina. Acompanyament a processos de selecció dels participants del programa, si escau
- 6) Elaboració i actualització de registres
- 7) Coordinació amb l'Agència de col·locació
- 8) Promoció i seguiment del pla de difusió del projecte.
- 9) Coordinació del programa amb l'equip de l'Ifoc.
- 10) Coordinació del programa amb l'equip de seguiment del SOIB
- 11) Col·laboració i comunicació amb altres administracions i professionals especialitzats en el col·lectiu. Assessorament i derivacions cap altres serveis davant problemàtiques personals i socials.
- 12) Registre i actualització de dades mitjançant plataforma online.

C) Tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial:

- 1) Coordinació del programa amb l'equip de l'Ifoc.
- 2) Coordinació amb l'equip tècnic de seguiment pedagògic de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, pel correcte desenvolupament del projecte.
- 3) Coordinació del docents del programa
- 4) Programació, planificació i avaluació del projecte educatiu.
- 5) Suport pedagògic a la tasca docent. Suport als docents per a la planificació i avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- 6) Orientació educativa i professional amb l'elaboració, disseny i seguiment d'un itinerari individualitzat pels alumnes.
- 7) Col·laboració i comunicació amb altres administracions i professionals especialitzats en el treball amb el col·lectiu juvenil
- 8) Elaboració de projectes de dinamització per a activitats complementàries.
- 9) Seguiment i tutorització dels alumnes amb les famílies.
- 10) Planificació, descripció, control i gestió de l'inventari del material, equipament i eines de treball juntament amb el docent del programa.
- 11) Vetllar pel compliment de les normes de convivència.
- 12) Seguiment del pla d'absentisme, pla de drogodependències, pla de convivència i altres plans que es desenvolupin pel centre
- 13) Promoció i seguiment del pla de difusió del projecte.
- 14) Suport al docents pel desenvolupament del mòdul de pràctiques professionals no laborals.





15) Funcions pròpies del sistema de gestió de qualitat que es troben definides en la documentació del propi sistema.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria es la provisió de tres llocs de feina:

- a. Un/a tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones
- b. Un/a tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones
- c. Un/a tècnic/a Gestió i Coordinació pels Programes de Qualificació Inicial

La provisió d'aquests llocs de treball i les successives pròrrogues, així com, si s'escau, la jornada laboral que s'hagi de realitzar, queda, en tot els casos, subjecta a la resolució definitiva **del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears pels llocs de feina a i b, i del conseller d'Educació, Universitat i Recerca pel lloc de feina c)**

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 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 separada, inhabilitada o acomiadada disciplinàriament.

En el cas de 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 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:

Pel lloc de feina

- a. Un/a tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones: títol de Tècnic/a Superior en Integració Social
 - b. Un/a tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones: títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia o equivalents.
 - c. Un/a tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial: títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia o equivalents.
- 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.

Pel que fa als requisits f) Titulació acadèmica, i g) Coneixements de la llengua catalana, d'acord amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Calvià els haurà de comprovar, sempre que sigui possible, mitjançant consulta a les plataformes electròniques d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, llevat que la persona interessada s'hi oposi expressament. En cas d'oposició expressa, la persona interessada haurà d'aportar, quan se li requereixi, la documentació que acredita la titulació acadèmica i el coneixement de llengua catalana.

També cal especificar a la sol·licitud de participació, a quins llocs de treball especificats al punt 1 d'aquestes bases, la persona aspirant es presenta al procés de selecció:

- a Tècnic/a d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones
- b Tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones
- c Tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial

Si en qualsevol moment del procés selectiu la Comissió Tècnica de Valoració tinguéssim coneixement que alguna persona 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 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 personal 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 53/84, 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.

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 arran de la convocatòria;

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

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als 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 a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a 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 cas que la persona 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 una exposició oral d'un supòsit pràctic i una fase de concurs. El resultat total serà la suma de les puntuacions obtingudes de la fase de prova (màxim de 10 punts) i de la fase de concurs (màxim 10 punts), amb un resultat màxim de 20 punts totals.

4.1. FASE DE PROVES

Amb caràcter previ a la valoració de mèrits, es realitzarà una prova que consistirà en la defensa i argumentació oral d'un projecte elaborat per la persona aspirants, diferent per a cada lloc de treball definit, amb un temps màxim d'una hora:





- a Un/a tècnic d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones: projecte de servei d'integració sociolaboral per a dones, en el marc d'un servei d'itineraris d'orientació i inserció pel col·lectiu de dones, al municipi de Calvià
- b Un/a tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones: projecte de creació d'un servei d'itineraris d'orientació i inserció pel col·lectiu de dones al municipi de Calvià
- c Un/a tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial: projecte de coordinació i gestió dels equips de treball dels PQI i d'intervenció psico-educativa amb els alumnes del programa

Es corregirà independentment i només servirà per optar al lloc de feina corresponent.

Aquesta fase consistirà en la defensa del cas pràctic realitzat, mitjançant una exposició oral, que pot anar acompanyada de les eines de suport que la persona candidata consideri oportunes. En el cas que la exposició oral es realitzi mitjançant presentacions amb suport informàtic s'hauran de dur en una memòria USB. La persona candidata disposarà d'un ordinador portàtil amb un projector. L'ordinador disposarà dels software ofimàtic: libreoffice i pdf.

La puntuació de la defensa d'aquest exercici pràctic serà de com a màxim 10 punts. Per a obtenir la qualificació d'apte/a és necessari obtenir com a mínim una puntuació de 5 punts. Es valorarà la sistemàtica del plantejament i els coneixements tècnics (conceptes i continguts) emprats per a la resolució del cas pràctic, i l'adequació al col·lectiu i al territori, per aquest motiu cada projecte ha de comptar amb un diagnòstic del territori.

El resultat de les proves seran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de Calvià.

Aquesta prova té una previsió de realització a partir del 11 de gener de 2021.

4.2. FASE DE CONCURS

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies, que hagin superat el supòsit pràctic d'acord al punt 4.1 amb la qualificació d'APTE/A.

La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Pel lloc de feina de **tècnic d'acompanyament laboral per a col·lectiu de dones:**

A.1) Experiència professional com a tècnic d'acompanyament laboral amb el col·lectiu de dones (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 d'acompanyament 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).

Pel lloc de feina de **tècnic/a d'orientació i inserció laboral per col·lectiu de dones:**

A.1) Experiència professional com a tècnic/a d'inserció laboral, orientador laboral, processos d'acompanyaments i intermediació laboral amb el col·lectiu de dones (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 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).

Pel lloc de feina de **tècnic/a de gestió i coordinació pels Programes de Qualificació Inicial:**

A.1) Experiència professional: Intervenció i/o coordinació pedagògica i psicopedagògica en programes de formació i/o ocupació del col·lectiu de joves (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: Intervenció i/o coordinació pedagògica i psicopedagògica en programes de formació i/o ocupació amb altres col·lectius (0,03 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies).

A.3) Experiència professional: Orientació educativa i professional, intervencions socials, educatives, psicològiques, familiars amb el mateix col·lectiu (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 un certificat emès per l'òrgan competent de funcions realitzades en el lloc de feina, 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball i funcions exercides. 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 i les funcions exercides.





En tots el casos només es valoraran experiències professionals de la mateixa categoria professional i/o grup de cotització que s'ha de contractar i sempre que les funcions quedin reflectides i ben definides en el certificat.

B) MÉRITS ACADÈMICS

Es valoraran altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treballs convocats, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

Es valoraran les segones titulacions sols fins un nivell per sobre 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: La valoració màxima d'aquest apartat és 1 punt.

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 ECTS.

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: La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

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, Access, 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.

Cursos impartits:

- S'han de valorar a raó de 0,010 punts per hora. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,05 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ

Per als llocs en els quals s'exigeixi com a requisit el coneixement d'un determinat nivell de català, només s'ha de valorar com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit d'acord a la següent escala:

1. Certificat de nivell C1 0,25 punts
2. Certificat de nivell C2 0,75punt
3. Certificat de llenguatge administratiu (LA) 0,25 punts

En el supòsit que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, tret del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'han d'addicionar 0,5 punts.

Aquest mèrit 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).

Aquest apartat s'ha de valorar amb un màxim de 1punts.

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

Estarà composta per les següents persones:

Presidenta: Senyora Eloisa Alonso de Caso Lozano, en substitució, senyora Manuela Ballester

Vocals: senyora Sebastiana Muñoz Salvà, en substitució, senyora Ángeles García Carrasco
senyora Marta Picornell Yanes, en substitució, senyora Sandra Sedano Colom

Tindrà dret a assistir una persona designada per la representació del personal, com a observadora del procés, amb veu però sense vot.

6. DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és de set dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el web municipal



(www.calvia.com). 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 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.

Juan Recasens Oliver

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures

(Delegació per resolució de Batlia de data 17/06/2019)

