



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

CONVOCATORIA PÚBLICA

Para la selección de un/a técnico/a medio de formación para cubrir un puesto de trabajo temporal, vinculado a las convocatorias de especialidades formativas y de ocupación y formación 2021-23, dirigidas preferentemente a personas desocupadas, financiadas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a técnico/a medio de formación para la provisión con carácter laboral temporal de un puesto de trabajo vinculado a las convocatorias de especialidades formativas y de ocupación y formación 2021-23, dirigidas preferentemente a personas desocupadas, financiadas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Tareas a realizar: las propias de un/a técnico/a de formación, entre las que se encuentran:

- Solicitud y gestión de subvenciones financiadas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.
- Realización de memorias pedagógicas y económicas de las convocatorias solicitadas.
- Reuniones donde se requiera la presencia del/la técnico/a de formación (departamentales, Plan de Infancia, Plan de Igualdad, etc.)
- Responsabilizarse de material, recursos humanos y recursos económicos bajo su ámbito.
- Planificación de aulas y material de la Escola de Formació.
- Seguimiento del cumplimiento de las medidas sanitarias.
- Gestión del sistema de calidad.
- Utilización y gestión de los diferentes programas informáticos para el desarrollo de las actividades: SIGEM, ACCFOR, Programa Club de Feina, etc.
- Coordinación con otros técnicos del Ayuntamiento y de otros organismos como SOIB, Educación, etc.
- Diseña, programar y publicar información en redes sociales y web.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

3. REQUISITOS

Para formar parte del proceso de selección es necesario:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzada.
- c) Estar en posesión de Titulación oficial de grado, diplomatura o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas inherentes al puesto de trabajo que se convoca.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana, nivel B2. Se deberá acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de la Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes según la normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de no poder demostrar documentalmente los conocimientos de la lengua catalana correspondientes, se realizará una prueba específica del mismo nivel. La acreditación del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido, al efecto de quedar exentos de la realización de la prueba específica, deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.
- g) Acreditar estar en posesión del permiso de conducir B, oficial en el Estado Español.
- h) Haber satisfecho los derechos de examen.

4. DERECHOS DE EXAMEN

La tasa para optar a pruebas de selección de personal es de 21 euros (incluye la compulsa de documentos), tal como se establece en la disposición final de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal, incluida dentro de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu para este año.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Esta puede ser ingresada en:

- Caja de la Corporación: calle Mariano Riquer Wallis, n.º 4 planta baja, de lunes a viernes, de 08:15 a 13:30 horas.
- BANKIA (indicando DNI y concepto): ES10 2038 3386 9764 0000 0186.

Este pago no substituye en ningún caso el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista en estas bases.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), en modelo normalizado, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Tablón digital de anuncios de esta Corporación. Si el último día de presentación cayese en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las solicitudes que se registren fuera de plazo serán excluidas y se determinará la no admisión de la persona aspirante en esta convocatoria.

Si las solicitudes se presentan en la forma establecida en el artículo 16.4 de la LPACAP, se deberá remitir copia de la solicitud, donde conste la fecha de remisión, al Departamento de Recursos Humanos por correo electrónico a la dirección rrhh@santaeularia.com. Sin el cumplimiento de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera de plazo de presentación no serán admitidas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos al efecto de notificaciones, y es responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria, de cualquier cambio en los datos facilitados en la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.santaeularia.net/index.php/ca/ayuntamiento-2/impresos>.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD

Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud, correctamente cumplimentada, original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación, excepto si ésta obra ya en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso se deberá identificar el expediente en el cual se encuentra la documentación para que ésta pueda ser localizada.

- a) DNI en vigor.
- b) Título exigido como requisito [Base 3.c)] o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber abonado la tasa para su obtención.
- c) Justificante de haber abonado la tasa para optar a las pruebas de selección.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y relación de los documentos que presenta para ser valorados.
- e) Curriculum vitae.

Los méritos presentados y no acreditados por las personas aspirantes mediante original o fotocopia compulsada no serán valorados.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración.

7. PRUEBA PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA

Con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado acreditativo del conocimiento del nivel B2 de la lengua catalana deberán realizar una prueba de nivel.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será de Apto o No Apto. La cualificación de No Apto, o la no comparecencia de la persona aspirante, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de esta convocatoria y no generarán ningún derecho respecto a procedimientos futuros.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de personal técnico asesor, que llevará a cabo las pruebas necesarias para determinar la aptitud o no aptitud de las personas aspirantes.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán en un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal en la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en Plaza España, n.º 1, 07840 de Santa Eulària des Riu.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el período de presentación de solicitudes, se valorará y puntuará la documentación adjunta a cada una de ellas, según los criterios establecidos en el anexo. A continuación, se publicará la fecha y lugar de la entrevista personal. Y seguidamente se publicará en el tablón digital de anuncios la relación de las personas aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación.

La no comparecencia por parte de la persona aspirante a la entrevista personal, se entenderá como renuncia a continuar en el proceso.

10. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, que se utilizará en caso de urgente y necesaria necesidad por sustitución, acumulación de tareas, programas temporales, etc.

Esta bolsa estará vigente hasta que la Corporación constituya otra de la misma categoría.



ANEXO: VALORACIÓN DE MERITOS

1. **Experiencia profesional** (Puntuación máxima: 8 puntos)

La experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones o tareas similares a las del puesto, se puntuará con 0,25 puntos por mes completo de trabajo.

La forma de acreditación:

Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, además:

- Certificado expedido por la correspondiente administración pública con indicación expresa de la escala y subescala o categoría profesional, funciones desarrolladas, período de tiempo y régimen de dedicación, o
- Certificación de la empresa privada, que indique los servicios prestados, la categoría profesional, las funciones desarrolladas, período de tiempo y régimen de dedicación, o
- Fotocopia de los contratos de trabajo.

Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir.

2. **Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo** (Puntuación máxima: 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos por centros o instituciones públicas o privadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se puntuará con 0,01 puntos por hora de formación acreditada, con un máximo de 300 horas.

Únicamente se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 10 horas. No se valorarán los certificados en los que no consten las horas realizadas.

3. **Entrevista personal** (Puntuación máxima: 5 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados y la adecuación e idoneidad de las personas aspirantes para prestar las funciones del puesto de trabajo. El tribunal valorará la disponibilidad, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y del municipio, así como la actitud y aptitud profesional, motivación e iniciativa para el cumplimiento del puesto de trabajo.