



Decret de Batlia

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació s'ha de convocar un lloc de docent del Programa de Qualificació Inicial –MÒDULS GENERALS D'AUXILIAR DE DEPENDENT DE COMERÇ- d'acord amb allò que estableix la resolució del conseller d'Educació i Universitat de 14 de juliol de 2016, per la qual es convoquen els ajuts econòmics per desenvolupar els programes de qualificació inicial en les corporacions locals, durant el curs 2016-2017 i d'acord amb la proposta de resolució provisional de concessió d'aquests ajuts, publicada en data 22 d'agost de 2016.

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

1r. Aprovar les bases de la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc de DOCENT DEL PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ INICIAL - MÒDULS GENERALS D'AUXILIAR DE DEPENDENT DE COMERÇ -

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

LLOC DE TREBALL QUE ES CONVOCA:

1 DOCENT DELS MÒDULS GENERALS DEL PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ INICIAL - MÒDULS GENERALS D'AUXILIAR DE DEPENDENT DE COMERÇ -

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'1 docent per impartir els mòduls generals del Programa de Qualificació Inicial –Mòduls generals d'Auxiliar de dependent de comerç dels programes de qualificació inicial en les corporacions locals, durant el curs 2016-2017, d'acord amb la resolució del conseller d'Educació i Universitat de 14 de juliol de 2016.

La durada prevista del programa és de nou mesos i mig i es farà un nomenament com a funcionari interí amb una dedicació de la jornada del 85 %. El nomenament com a personal funcionari interí de la persona seleccionada està condicionat a la resolució definitiva de concessió de la subvenció.

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 pels aspirants en el moment de la presentació d'instàncies.

Classificació del lloc de treball: Grup A. Subgrup A2.

Funcions del lloc de treball:

- Preparació, impartició i avaluació dels mòduls generals: mòdul de comunicació, mòdul de ciències socials, mòdul científicotecnològic, mòdul de prevenció de riscos a la feina i mòdul de tutoria.
- Suport pedagògic al responsable dels mòduls professionals i coordinació de continguts.
- Tutories amb els alumnes i coordinació amb les famílies. Control d'assistència diària dels alumnes.



- Elaboració de materials didàctics i adaptacions curriculars.
- Adaptació individualitzada als alumnes i realització dels reforços educatius que calguin.
- Elaboració, adaptació i actualització de la programació didàctica, segons currículum del programa establert per la Conselleria d'Educació i Universitat.
- En coordinació amb la Unitat d'Ocupació de l'IFOC: recerca i prospecció de potencials empreses, posterior contacte amb aquestes, gestió de la fase de formació al centre de treball amb les empreses que definitivament acolliran els alumnes d'aquesta fase.
- Seguiment dels alumnes en fase de formació al centre de treball.
- Coordinació amb el responsable de l'IFOC dels programes de qualificació inicial.
- Elaboració de la memòria pedagògica del programa.
- Altres tasques similars que se li assignin segons la categoria del lloc de treball i per les quals ha sigut instruït, baix la supervisió i directrius dels seus superiors.

2. REQUISITS DELS 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:
Grau en educació primària o equivalent, Títol de mestre de l'especialitat d'educació primària o equivalent o estar en possessió de la titulació establerta en l'article 94 de la Llei orgànica 2/2006, d'educació.



- g) Formació que capacita per impartir ensenyaments en llengua catalana a les Illes Balears.

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) i g), 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 algun 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, 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 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 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 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic 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).

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs i consistirà en la valoració de mèrits i una entrevista curricular. La puntuació màxima serà de 10 punts. La baremació del mèrits suposarà un 80% de la puntuació total i l'entrevista curricular un 20%.



4.1. BAREMACIÓ DE MÈRITS

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats pels aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

La valoració s'ha de fer d'acord amb el següent barem de mèrits (màxim 8 punts):

- Experiència com a docent dels Programes de FP Bàsica, PQPI, CAPI, ISLA. (0,05 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies).
- Experiència com a docent de mòduls formatius de caràcter general en altres programes de Formació Professional per a l'Ocupació o en centres educatius. (0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies).
- Formació complementària associada al perfil del programa. (Amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs; si no s'especifica la durada es valora el curs amb 0,025 punts. Amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs; si no s'especifica durada es valorarà el curs amb 0,015 punts).
- Formació complementària en l'àrea d'informàtica. (Amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs; si no s'especifica la durada es valora el curs amb 0,025 punts. Amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs; si no s'especifica la durada es valora el curs amb 0,015 punts). Aquest apartat té una valoració màxima d'1 punt.

4.2. ENTREVISTA CURRICULAR (màxim 2 punts)

L'entrevista curricular consistirà en respondre a qüestions referides a les funcions que ha desenvolupat l'aspirant al llarg de la seva vida professional, a qüestions referides al lloc de treball al que concursa i sobre coneixements del municipi, pel que fa a les característiques socioculturals i al teixit empresarial de Calvià. El dia de l'entrevista l'aspirant ha d'aportar un currículum actualitzat.

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada per les persones següents:

Presidenta: Sra. Eloísa Alonso de Caso Lozano i, en substitució, Sra. Manuela Ballester Rodríguez

Vocals:

Sra. Ángeles García Carrasco i, en substitució Sra. Marta Picornell Yanes

Sra. M^a Rosa Vergés de la Muela i, en substitució Sra. M^a José Florit Torres

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 de l'Ajuntament de Calvià, c/ Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1 (Calvià), o en qualsevol altre registre de l'Ajuntament. Les instàncies poden presentar-se també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

7. INCIDÈNCIES

En tot el que no preveuen aquestes bases 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 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del Tribunal, conforme al que preveu la citada Llei 30/92, de 26 de novembre.

Calvià, 26 d'agost de 2016

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat

Andrés Serra Martínez

(Delegació per resolució de Batlia de data 1/12/2015)