

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

**7128**

*Bases de la convocatoria de una beca de prácticas formativas en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany. para personas que hayan participado en el proyecto del Servicio de Formación, Integración y Empleo Público del Govern Balear (FIOP) para la inserción laboral de personas con alguna discapacidad*

#### **Primera. normas generales**

Se convoca una beca de prácticas formativas, con prácticas en la administración pública, dirigida a personas residentes en la isla de Eivissa que hayan realizado la preparación específica del FIOP.

La publicación de las presentes bases se realizará en el BOIB. Se establece como medio de notificación de todos los actos de trámite, acuerdos de la Junta de Gobierno correspondientes a este procedimiento así como la Resolución de otorgamiento de la presente beca de prácticas formación, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Antonio de Portmany y el sitio web [www.santantoni.net](http://www.santantoni.net). La Resolución de otorgamiento se notificará individualmente.

Esta beca tiene carácter discrecional, voluntario y eventual, es libremente revocable y reducible en todo momento por las causas previstas en la ley o en estas bases, no generan ningún derecho para la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente. Por otra parte, la concesión de estas becas es incompatible con el desarrollo de cualquier trabajo remunerado.

El sistema de selección será el de concurrencia competitiva, se seleccionarán el/la becario una vez valorados los méritos previstos en la base novena, que establece el baremo.

La comisión evaluadora a la que se refiere la base octava seleccionará un/a becario. Las personas que, reuniendo los requisitos exigidos, no hayan sido seleccionadas pasarán a formar parte de la lista de suplentes de acuerdo con lo previsto en el artículo decimotercero. Esta lista de suplentes sólo tendrá validez durante el plazo de vigencia de las becas.

La participación en la presente convocatoria supone la aceptación expresa de estas bases.

#### **Segunda. Objeto y duración de la convocatoria**

Es un deber de la administración ayudar a los diferentes colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social mediante la formación para aumentar la ocupación y facilitar el acceso al mercado laboral. El EBAP, en el Plan de Formación para Facilitar la Integración laboral de personas con Discapacidad, organiza anualmente los cursos FIOP i FIOP DIM. Esta convocatoria ofrece a las personas que han participado en el Plan de Formación Integral inicial una ayuda complementaria a su formación académica i práctica, con la intención de mejorar su preparación de cara a su futura inserción en el mundo laboral de las administraciones públicas. Llevándose a cabo mediante la realización de las siguientes prácticas:

Destino: Departamento de Cultura, Educación, Patrimonio Cultural y NNTT del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

Jornada y Duración: 18 horas y 45 minutos semanales, con una duración de 4 meses y 24 días a contar desde la finalización del proceso de la presente convocatoria hasta completar el tiempo señalado.

Funciones: Prácticas de subalterno-bedel de Cultura, con funciones relacionadas con la apertura y cierre de espacios culturales y salas de exposiciones, atender e informar a los visitantes de las exposiciones, prácticas en técnicas informativas y de atención al público, organización y difusión de documentos informativos de promoción cultural, así como efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

Ubicación: El lugar previsto para el desarrollo de estas tareas será preferentemente los centros y espacios culturales (Sa Punta des Molí, Far de ses Coves Blanques, Can Portmany, Molí den Simó, .. ), el edificio del Consistorio, así como la Biblioteca y, en su caso, espacios públicos donde se organicen eventos dentro del término municipal de Sant Antoni de Portmany.

#### **Tercera. Cantidad de la beca**

El ejercicio presupuestario de 2018 ha destinado la cantidad de 2.400,00.- euros correspondientes a la partida: 001 3300 143000. Esta partida



se distribuirá en cuatro meses y 24 días a razón de 500,00.- € mensuales. El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, se hará cargo de la correspondiente póliza de seguro de accidentes, incluida dentro del seguro colectivo que cubre los accidentes de personal del Ayuntamiento.

#### **Cuarta. Beneficiarios**

Pueden acogerse a esta convocatoria las personas, residentes en Eivissa, que hayan superado la preparación formativa que ofrece el programa FIOP.

Los alumnos que participen en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los países de la Unión Europea.
- Ser residente en Eivissa.
- Haber superado la preparación formativa del programa FIOP.
- No tener ningún impedimento grave para las tareas específicas previstas en esta convocatoria: se requiere una persona sin dificultades auditivas, visuales ni de movilidad severas.
- No tener ningún contrato de trabajo que implique el cobro de una nómina salarial.
- Tener el certificado nivel A2 de la lengua catalana de la Junta Evaluadora o equivalente. En caso de no estar en posesión de dicha certificación, previamente a la constitución de la Comisión Evaluadora se realizará por el departamento de Normalización lingüística de este Ayuntamiento una prueba de conocimientos de la lengua catalana para la cual serán convocados con los aspirantes con la suficiente antelación.

#### **Quinta. Solicitudes y plazo de presentación**

1. Las solicitudes se podrán presentar presencialmente en el Registro General de Entrada del Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), situada en la planta baja de la Sede Municipal, Passeig de la Mar 16. En horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes. O telemáticamente a través de la Sede Electrónica municipal ([santantoni.sedelectronica.es](http://santantoni.sedelectronica.es)), para lo cual será necesario disponer de un certificado electrónico. Así mismo se podrá presentar en los lugares establecidos en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

#### **Sexta. Documentación a presentar**

Se adjuntará a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- b) Certificado de residencia en vigor en cualquier municipio de Eivissa.
- c) Justificante de haber superado la formación del proyecto del FIOP.
- d) Informe emitido por el coordinador del proyecto del FIOP donde conste que el alumno es apto para el desarrollo de dichas prácticas.
- e) Currículum donde se especifiquen las prácticas y trabajos realizados y las especialidades.
- f) Declaración jurada de no tener ninguna relación contractual que implique el cobro de nómina.
- g) Documentación acreditativa de los méritos aportados para la fase de valoración a que se refiere la base 9.
- h) Documentación que acredite los conocimientos del nivel B1 (antiguo A) de lengua catalana.

#### **Séptima. Subsanción y mejora de la solicitud**

En el caso de que la instancia o la documentación fueran incorrectas o incompletas, se requerirá la rectificación o los complementos necesarios. Si en el plazo de diez días hábiles la persona interesada no hace la rectificación o no presenta la complementación requerida, el Ayuntamiento de Sant Antoni considerará que la persona interesada desiste de su petición, después de haber tomado la resolución pertinente, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Octava. Comisión evaluadora**

1. Se constituirá una comisión evaluadora que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El técnico del departamento de Cultura del Ayuntamiento.

- Vocales:





La coordinadora del proyecto FIOP

El técnico del servicio SEIL

La responsable de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

- Secretario: Un empleado público del departamento de Recursos Humanos o de Cultura del Ayuntamiento.

2. La Comisión actuará como órgano instructor del procedimiento de concesión de las becas y tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Examinar las solicitudes y la documentación presentada y comprobar los datos en virtud de los cuales se deberá adoptar la resolución.
- b) Puntuar las solicitudes de acuerdo con el baremo que se establece en el artículo noveno.
- c) Requerir a las personas solicitantes para la corrección o mejora de las solicitudes.
- d) Formular la propuesta de concesión de las becas a los alumnos seleccionados.
- e) Realizar la entrevista personal a los aspirantes.
- f) Establecer una lista ordenada de suplentes, para los supuestos de renuncia, revocación u otras causas debidamente justificadas que impidan la realización material de la actividad objeto de la beca.

La comisión podrá solicitar a los aspirantes la documentación complementaria que considere adecuada para un mejor desarrollo del proceso selectivo y estará facultada para resolver cuantas dudas puedan surgir en la interpretación de las bases.

#### **Novena. Criterios para la concesión de la beca**

Las solicitudes se evaluarán sobre un máximo de **45 puntos**, teniendo en cuenta los méritos específicos con relación al objeto de esta convocatoria. Sólo conseguirá la beca la persona que mayor puntuación obtengan, de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

- a) Experiencia laboral en tareas relacionadas con las funciones a desarrollar en cualquier administración pública: 1 punto por cada mes trabajado. Hasta un máximo de **7.5 puntos**.
- b) Experiencia laboral en tareas no relacionadas con las funciones a desarrollar en cualquier administración pública: 0,75 punto por cada mes. Hasta un máximo de **5 puntos**.
- c) Experiencia laboral en tareas relacionadas con las funciones a desarrollar en la empresa privada: 0,5 puntos por cada mes trabajado. Hasta un máximo de **6.5 puntos**.
- d) Experiencia laboral en tareas no relacionadas con las funciones a desarrollar en la empresa privada: 0,25 punto por cada mes trabajado. Hasta un máximo de **4.5 puntos**.
- e) Conocimientos de Ofimática: 0,10 puntos por cada hora acreditada. Hasta un máximo de **2,5 puntos**.
- f) Formación en materias relacionadas con las funciones a desarrollar, 0,10 puntos por cada hora acreditada. Hasta un máximo de **3 puntos**.
- g) Formación en materias no relacionadas con las funciones, 0,05 puntos por cada hora acreditada. Hasta un máximo de **2 puntos**.
- h) Por conocimientos de la lengua catalana, con aportación de certificado oficial de la Comisión Evaluadora de Conocimientos de Catalán (CACC), Junta Evaluadora o cualquier otro certificado o diploma de nivel superior al exigido como requisito: Nivel B2, **2 puntos**; Nivel C1 o superior, **3 puntos**. Hasta un máximo de **3 puntos**.
- i) Entrevista personal. Hasta un máximo de **7 puntos**.
- j) Por otras circunstancias debidamente acreditadas y valoradas por la Comisión Evaluadora con relación al objeto de estas bases (carnet de conducir, titulaciones académicas, conocimiento del territorio y municipio, arte, cultura, patrimonio, .. etc.): hasta un máximo **4 puntos**.

#### **Décima. Resolución**

Emitida la propuesta de la Comisión Evaluadora, la beca será otorgada por Resolución de Alcaldía.

La realización de las prácticas formativas, dado su carácter formativo, no dará lugar, en ningún caso, a obligaciones propias de una relación laboral con el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.. Su realización no podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo, ni implicará ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación de los interesados en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se hará cargo de una póliza de accidentes para las personas becadas, por el periodo de duración de la beca.

#### **Undécima. Dotación y pago**

Para los cuatro meses y 24 días, la beca tiene asignada un importe íntegro de 2.400,00.- euros a distribuir durante el tiempo de duración de las





mismas, a razón de 500,00.- euros brutos mensuales. El cobro se realizará después del informe mensual expedido por el técnico del Departamento de Cultura, acreditando la efectiva realización de las prácticas formativas objeto de la beca.

#### **Duodécima. Obligaciones del beneficiario/a:**

Son obligaciones mínimas del/la becario:

1. Reunir los requisitos y cumplir las condiciones establecidas para la concesión y el aprovechamiento de la beca. Asimismo, cooperar con la administración en las actuaciones de comprobación que sean necesarias para verificar, en su caso, el cumplimiento y la efectividad de las condiciones de la concesión de la beca.
2. Realizar la actividad formativa que fundamenta la concesión de esta beca, bajo la supervisión del responsable del Departamento de Cultura.

#### **Decimotercera. Sustituciones, revocación de la beca**

El incumplimiento no subsanable de cualquier requisito establecido en estas bases o del objeto de las becas puede provocar la revocación de la beca obtenida de acuerdo con la ley.

En el supuesto de renuncia de la beca obtenida (lo que se deberá comunicar fehacientemente al Ayuntamiento con una antelación mínima de quince días), o de revocación de la beca, así como por otra causa debidamente justificada que impida la realización material de la actividad objeto de la beca, se sustituirá la persona becaria, de acuerdo con la lista de suplentes establecida y por el orden consecutivo correspondiente.

#### **Decimocuarta. Certificaciones**

Se podrán emitir certificaciones de las becas de formación realizadas a petición de las personas beneficiarias.

#### **Decimoquinta. Recursos**

Contra la resolución que recaiga en este procedimiento, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

#### **Decimosexta. Normativa general**

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en las bases anteriores, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del Reglamento que la desarrolla (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio) y por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm 17 de 9 de febrero de 2017).

#### **Decimoséptima. Publicación**

Estas bases se publicarán en el BOIB y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. El plazo de presentación de las solicitudes es de 20 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Sant Antoni de Portmany, 25 de junio de 2016

**El alcalde,**  
Jose Tur Torres

