

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### AJUNTAMENT D'ANDRATX

#### **257145** *Convocatoria beques de formació pràctica per a estudiants universitaris 2020\_2021*

Aprovada per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada dia 28 de maig de 2021, la convocatòria per ajudes i subvencions, Convocatòria beques de formació pràctica per a estudiants universitaris, curs 2020/2021, es fa públic la present convocatòria:

#### «CONVOCATÒRIA DE BEQUES DE FORMACIÓ PRÀCTICA PER A ESTUDIANTS UNIVERSITARIS 2020/21

##### 1.- OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular les ajudes que concedirà l'Ajuntament d'Andratx a estudiants universitaris per afavorir la seva formació i pràctica professional.

- L'objectiu prioritari d'aquestes ajudes és completar la formació acadèmica, adquirir experiència i donar suport professional a l'alumne. Per tant, no hi ha vinculació laboral entre l'Ajuntament i l'alumne.
- Les pràctiques extracurriculars d'alumnes de Grau, Màsters Universitaris i títols propis de la UIB queden regulades per la següent normativa:
  - Real Decreto 592/2014, de l'11 de juliol de 2014 publicat al Butlletí Oficial del Estat número 184 de 30 de juliol de 2014.
  - Acord normatiu del dia 19 de setembre de 2014 de la UIB publicat al FOU número 405 de 17 d'octubre de 2014.
- Les pràctiques extracurriculars en empreses/entitats suposen l'acolliment a l'Ajuntament d'Andratx d'un/a estudiant universitari/ària, durant un màxim de 650 hores per curs acadèmic, per completar pel que fa a la pràctica la formació acadèmica de l'estudiant.
- L'objectiu de les pràctiques és la formació de l'estudiant universitari/ària, per tant, no hi ha vinculació laboral entre l'empresa/entitat i l'estudiant.

##### 2.- REQUISITS

###### **Podran sol·licitar aquestes ajudes:**

- Hi poden participar els estudiants de Grau, Màster Universitari o títol propi de la UIB (que tinguin com a mínim 160 hores) i que hagin superat almenys un 50 per cent dels crèdits dels estudis. En el cas dels Màsters universitaris o títols propis de la UIB que tinguin una durada d'un curs acadèmic, les condicions de participació seran les que s'estipulin al pla d'estudis.

- Tenir un número de la Seguretat Social.

- Els titulats no poden gaudir d'aquest tipus de pràctiques.

Per als estudiants que no siguin de la UIB s'establiran en primer lloc els corresponents convenis amb les universitats corresponents tot i que els requisits seran els mateixos i les quanties a pagar també.

Els peticionaris han d'estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb aquest Ajuntament, i no ser deutors al mateix per qualsevol altre concepte no tributari. De no ser així, tendran 10 dies hàbils per a resoldre la deficiència detectada.

El simple fet de presentar la sol·licitud de les beques de formació pràctica, suposa acceptar aquestes bases i en cas de falsedat o omissió total o parcial de la documentació presentada s'incorrerà en responsabilitat.

-Els alumnes de la UIB han d'estar inscrits al DOIP o s'hi han d'inscriure per optar a la beca.

##### 3.- DOCUMENTACIÓ

Els peticionaris han de presentar els següents documents:

1. Imprès de sol·licitud (instància) degudament emplenada indicant lloc de pràctiques sol·licitat (es troba a la pàgina [www.andratx.cat](http://www.andratx.cat)).
2. DNI /NIE de l'interessat.
3. Un certificat de crèdits/assignatures aprovats, amb les notes.
4. Afiliació a la seguretat social.
5. La documentació que s'estimi convenient per a acreditar el compliment per part dels peticionaris dels criteris establerts.

#### 4.- TERMINI

**Les sol·licituds es podran presentar d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques de les següents formes:**

**TELEMÀTICAMENT** : a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) pel seu tràmit específic establert. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin. (obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions per l'article 14.2 i 3 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears, i opcional per a les persones físiques)

**PRESENCIALMENT** (només per a persones físiques): Al SAC de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia que pot sol·licitar a [www.andratx.cat](http://www.andratx.cat) (de 08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local. A més, també podeu enviar la documentació per correu postal (només per a persones físiques). En aquest cas, heu de presentar els documents dins un sobre obert, a fi que el personal de l'oficina de Correus hi pugui indicar, mitjançant el segell oficial, el lloc, la data i l'hora exacta en què s'ha efectuat el registre. Aquestes dades també quedaran anotades en el resguard justificatiu de la presentació

Subjectes obligats segons article 14.2 i 14.3 són: les persones jurídiques, entitats sense personalitat jurídica, els qui realitzen una activitat per la que es requereixi col·legiar-se obligatòriament per als tràmits que realitzen amb les Administracions públiques en l'exercici de la seva activitat professional inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils, els qui representen a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració i el personal funcionari de les Administracions Públiques pels tràmits i actuacions que realitzin en la seva condició de funcionaris-es.

El termini serà de 20 dies hàbils de l'endemà de la seva publicació al BOIB.

#### 5.- CRITERIS DE SELECCIÓ

Compliment dels requisits.

Criteris d'adjudicació:

1. Registre d'entrada
2. Mes crèdits superats.
3. En cas d'empat amb els criteris anteriors es tindrà en compte la mitjana de l'expedient acadèmic.

#### 6.- QUANTIA

La beca -que ha de ser abonada per l'Ajuntament- depèn del nombre d'hores de pràctiques que l'estudiant/a faci al dia. A la retribució esmentada a continuació se li ha d'aplicar un 2 per cent de retenció d'IRPF, que s'ha de restar a les quantitats brutes, que seran mensuals:

- 90 euros bruts, si l'estudiant/a realitza una hora diària.
- 180 euros bruts, si l'estudiant/a realitza dues hores diàries.
- 270 euros bruts, si l'estudiant/a realitza tres hores diàries.
- 360 euros bruts, si l'estudiant/a realitza quatre hores diàries.
- 450 euros bruts, si l'estudiant/a realitza cinc hores diàries.
- 540 euros bruts, si l'estudiant/a realitza sis hores diàries (només durant els períodes no lectius).
- 630 euros bruts, si l'estudiant/a realitza set hores diàries (només durant els períodes no lectius).

L'Ajuntament abonarà a la Seguretat Social la quota empresarial de cotització corresponent al becari, establerta segons el RD 1493/2011, de 24 d'octubre.

#### Cost de gestió

La FUEIB cobrarà per la gestió a l'empresa/entitat la quantitat de 200 euros més l'IVA del 21 per cent per estudiant/a en pràctiques incorporat/ada a l'empresa/entitat.



S'aplicarà la tarifa especial de 75 euros més IVA en cas de renovacions de beques per canvi de curs acadèmic, per convenis tramitats per spin-offs, empreses amb càtedres UIB-FUEIB i ajuntaments que tinguin centre universitari en el seu municipi.

## 7.-PRESSUPOST:

L'Ajuntament, a càrrec de l'aplicació pressupostària 326.48101 Beques formació Pràctica, amb la quantitat de vint mil euros (60.000,00.- €).

## 8.- BEQUES OFERTADES

### 1. DEPARTAMENT: URBANISME – LLICENCIES D'OBRES

Beques ofertades: 1

DEPARTAMENT RESPONSABLE: REGIDORIA D'URBANISME

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: ASSESSORA JURÍDICA D'URBANISME

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: GRAU EN DRET

TASQUES A DESENVOLUPAR DINS EL DEPARTAMENT:

ESTUDI D'EXPEDIENTS DE LLICENCIES, ACTUALITZACIÓ DE L'ESTAT DELS EXPEDIENTS I REDACCIÓ DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA (OFICIS, DILIGÈNCIES, INFORMES ... ) SOTA LA SUPERVISIÓ DE L'ASSESSORA JURÍDICA

HORES A REALITZAR: EL MÀXIM, 650 HORES

### 2. DEPARTAMENT: URBANISME – DISCIPLINA URBANÍSTICA

Beques ofertades: 1

DEPARTAMENT RESPONSABLE: REGIDORIA D'URBANISME

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: ASSESSORA JURÍDICA D'URBANISME

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: GRAU EN DRET

TASQUES A DESENVOLUPAR DINS EL DEPARTAMENT: ESTUDI D'EXPEDIENTS DE DISCIPLINA URBANÍSTICA, ACTUALITZACIÓ DE L'ESTAT DELS EXPEDIENTS I REDACCIÓ DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA (OFICIS, DILIGÈNCIES, INFORMES ... ) SOTA LA SUPERVISIÓ DE L'ASSESSORA JURÍDICA

HORES A REALITZAR: EL MÀXIM, 650 HORES

### 3. DEPARTAMENT: ACTIVITATS

Beques ofertades: 1

DEPARTAMENT RESPONSABLE: REGIDORIA D'URBANISME i ACTIVITATS

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: ENGINYER MUNICIPAL

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: GRAU EN ENGINYERIA

TASQUES A DESENVOLUPAR DINS EL DEPARTAMENT: ESTUDI D'EXPEDIENTS D'ACTIVITATS, OBRES, OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA, REALITZACIÓ DE PLECS TÈCNICS I INFORMES TÈCNICS SOTA LA SUPERVISIÓ DE L'ENGINYER MUNICIPAL.

HORES A REALITZAR: EL MÀXIM, 650 HORES

### 4. DEPARTAMENT: ACTIVITATS

Beques ofertades: 1

DEPARTAMENT RESPONSABLE: REGIDORIA D'URBANISME I ACTIVITATS





PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: TAG D'ACTIVITATS

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: GRAU EN DRET

TASQUES A DESENVOLUPAR DINS EL DEPARTAMENT: ESTUDI D'EXPEDIENTS D'ACTIVITATS, DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I D'Ocupació DE VIA PÚBLICA, ACTUALITZACIÓ DE L'ESTAT DELS EXPEDIENTS, ACTUALITZACIÓ DEL CENS D'ACTIVITATS I REDACCIÓ DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA (OFICIS, DILIGÈNCIES, INFORMES ... ) SOTA LA SUPERVISIÓ DE L'ASSESSORA JURÍDICA.

HORES A REALITZAR: EL MÀXIM, 650 HORES

## 5. DEPARTAMENT RESPONSABLE: SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL D'ANDRATX

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: CAP DEL SERVEI D'ARXIU

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: GRAU O POSTGRAU DE LA BRANCA D'ARTS I HUMANITATS

GRAUS: HISTÒRIA, HISTÒRIA DE L'ART O DOCUMENTACIÓ

POSTGRAUS: EN GESTIÓ CULTURAL, EN PATRIMONI CULTURAL: INVESTIGACIÓ I GESTIÓ O ARXIVÍSTICA I GESTIÓ DOCUMENTAL

TASQUES A DESENVOLUPAR:

SUPORT AL PROJECTE DENOMINAT DIGITALITZACIÓ DE FONS DOCUMENTALS CORRESPONENTS ALS EXPEDIENTS D'OBRES DES DE 1868 QUE ES CONTINUA L'ANY 2021. CONSISTIRÀ EN: PROPORCIONAR I ARXIVAR ELS LOTS DIARIS D'UNITATS DOCUMENTALS OBJECTE DE DIGITALITZACIÓ PER PART DEL PERSONAL TÈCNIC DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I VETLLAR PER LA SEVA CORRECTA MANIPULACIÓ; EL SEGUIMENT DEL TREBALL DIARI DEL PERSONAL TÈCNIC EFECTUANT UN CONTROL DE QUALITAT DEL TREBALL REALITZAT I DE LA INTRODUCCIÓ DE LES DADES MITJANÇANT LA COMPROVACIÓ D'UN NOMBRE INDETERMINAT DE IMATGES ESCOLLIDES PER MOSTREIG.

SUPORT A LA REVISIÓ DE L'INVENTARI DE LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES. CONSISTIRÀ EN: INTRODUCCIÓ I REVISIÓ DE LA INFORMACIÓ CONTINGUDA A LES BASES DE DADES DE L'INVENTARI; DEPURACIÓ DELS DOCUMENTS DUPLICATS I DOCUMENTACIÓ AUXILIAR; REVISIÓ DE L'ESTAT DE CONSERVACIÓ DELS DOCUMENTS I RETIRADA DE MATERIALS NOCIUS; ORDENACIÓ, FOLIAT I INDEXACIÓ DELS EXPEDIENTS, SI ESCAU, DE CARA A UNA FUTURA DIGITALITZACIÓ.

SUPORT AL PROCÉS DE TRANSFERÈNCIES.

REVISIÓ DE L'INVENTARI TOPOGRÀFIC.

SUPORT I TRASLLAT DE DOCUMENTACIÓ DE LES PLANERES VERTICALS A PLANERES HORIZONTALS.

ALTRES ASPECTES: ES SOL·LICITEN 2 BECARIS. EL PERÍODE DE LA BECA SERÀ D'APROXIMADAMENT 18 SETMANES. L'HORARI SERÀ DE DILLUNS A DIVENDRES DE 8 A 15 HORES (35 HORES SETMANALS). EL LLOC DE FEINA SERÀ L'EDIFICI DEL SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL D'ANDRATX. RESPECTE A LA TEMPORALITZACIÓ EL REPARTIMENT DIARI DE LES TASQUES ANIRÀ EN FUNCIÓ DE LA IMPLEMENTACIÓ DELS DIFERENTS PROJECTES ESMENTATS.

HORES A REALITZAR: 650 HORES

## 6. DEPARTAMENT: ÀREA DE PATRIMONI

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI:

JOAN CARLES LLADÓ, TÈCNIC MUNICIPAL DE PATRIMONI

DURACIÓ EN HORES DE LES PRÀCTIQUES OFERTES:

MÀXIM: 650 HORES

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT:

GRADUAT EN HISTÒRIA, GEOGRAFIA, HUMANITATS, ARQUEOLOGIA.



MÀSTER EN GESTIÓ DEL PATRIMONI CULTURAL, MÀSTER EN ARQUEOLOGIA, MÀSTER EN MUSEOLOGIA I SIMILARS.

TASQUES A DESENVOLUPAR I TEMPORALITZADES:

- CATALOGACIÓ I INVENTARI DE PATRIMONI MOBLE. ( AJUDA A L'ACTUALITZACIÓ DEL INVENTARI DE BÉNS MUNICIPALS, DONACIONS DE BÉNS ARTÍSTICS, HISTÒRICS I ETNOLÒGICS, ENTRE ALTRES).
- TREBALLS LABORATORI AMB MATERIAL ARQUEOLÒGICS. ( NETEJA, SIGLAT, INVENTARI ETC... DELS MATERIALS ARQUEOLÒGICS FRUIT DE LES TASQUES D'ARQUEOLOGIA I RESTAURACIÓ DESENVOLUPADES PER L'ÀREA. PROPOSTA DE DIFUSIÓ D'AQUESTS MATERIALS...
- TREBALLS AUXILIARS A LES CAMPANYES D'EXCAVACIONS. (TREBALLS AUXILIARS DE COORDINACIÓ EN LES TASQUES ARQUEOLÒGIQUES QUE DESENVOLUPA L'ÀREA. COORDINACIÓ DE CALES, CONTROL DE MATERIALS, CONTROL DE VOLUNTARIS, ETC...)
- TREBALLS AUXILIARS EN CONTROL DE PROJECTES DE RESTAURACIÓ (SUPPORT EN LA REDACCIÓ DE PROJECTES DE RESTAURACIÓ, CONTROL D'OBRES DE RESTAURACIÓ, SUPPORT EN LES PROPOSTES DE DIFUSIÓ DE LES TASQUES DESENVOLUPADES DE RESTAURACIÓ, ETC...)
- AJUDA EN LA REDACCIÓ I REALITZACIÓ DEL PROGRAMA DE PATRIMONI EDUCATIU (SUPPORT EN LA REDACCIÓ, RENOVACIÓ I CREACIÓ TANT DE LES ANTIGUES UNITATS DIDÀCTIQUES COM DE LES NOVES. SUPPORT EN LA REALITZACIÓ DE LES VISITES GUIADES AMB ELS ESCOLARS, I ALTRES RELACIONADES AMB L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA,...)
- AJUDA EN LA REDACCIÓ I REALITZACIÓ DEL PROGRAMA DE VIURE EL PATRIMONI.(SUPPORT EN LA REDACCIÓ, RENOVACIÓ I CREACIÓ DE LES ACTIVITATS DE DIFUSIÓ DEL PATRIMONI AMB ACTIVITATS INFANTILS, FAMILIARS I ADULTS. SUPPORT EN LA REALITZACIÓ DE LES MENCIONADES ACTIVITATS: TALLERS, VISITES GUIADES, RUTES, EXPOSICIONS).
- CREACIÓ D'UNA EXPOSICIÓ TEMPORAL AMB EL PATRIMONI ARTÍSTIC DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.
- CONFERÈNCIA MONOGRÀFICA ENVERS UN TEMA QUE PUGUI INVESTIGAR SOBRE LA HISTÒRIA DEL MUNICIPI.(INTEGRADA DINS EL PROJECTE UNA PEÇA MIL HISTÒRIES).
- ALTRES TREBALLS DE DIFUSIÓ I GESTIÓ DE L'ÀREA DE PATRIMONI.

TEMPORALITZACIÓ:

- 40%.-TASQUES DE CREACIÓ I REALITZACIÓ DELS PROGRAMES I TALLERS DE DIFUSIÓ.
- 20%.-TASQUES DE CATALOGACIÓ, INVENTARI DEL PATRIMONI DE L'AJUNTAMENT. I ALTRES FEINES AUXILIARS I PUNTUALS.
- 40%.-TREBALLS AUXILIARS AMB MATERIAL ARQUEOLÒGIC I CAMPANYES ARQUEOLÒGIQUES

ALTRES ASPECTES:

PERSONA AMB CARÀCTER OBERT, DIDÀCTIC, QUE TENGUI EINES DE DIFUSIÓ I TRACTAMENT AMB PÚBLIC

## 7. DEPARTAMENT: ÀREA DE PATRIMONI

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI:

JOAN CARLES LLADÓ, TÈCNIC MUNICIPAL DE PATRIMONI

DURACIÓ EN HORES DE LES PRÀCTIQUES OFERTES:

MÀXIM: 650 HORES

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT:

GRADUAT EN HISTÒRIA DE L'ART, HUMANITATS, HISTÒRIA. BELLES ARTS

MÀSTER EN GESTIÓ DEL PATRIMONI CULTURAL, MÀSTER EN ARQUEOLOGIA, MÀSTER EN MUSEOLOGIA I SIMILARS.

TASQUES A DESENVOLUPAR I TEMPORALITZADES:

- CATALOGACIÓ I INVENTARI DE PATRIMONI MOBLE ARTÍSTIC. (ACTUALITZACIÓ DEL INVENTARI DE BÉNS ARTÍSTICS MUNICIPALS, ENTRE ALTRES).
- CATALOGACIÓ I INVENTARI DEL FONS ARTÍSTIC OBJECTE DE DONACIÓ JUAN COVAS. (ACTUALITZACIÓ DEL INVENTARI, CREACIÓ D'UN CATÀLEG INDIVIDUALITZAT DE LES OBRES, INICI DE L'ESTUDI DE L'AUTOR I ALTRES.)

- CATALOGACIÓ I INVENTARI DEL FONS ARTÍSTIC OBJECTE DE DONACIÓ BOMBOLO. (ACTUALITZACIÓ DEL INVENTARI, CREACIÓ D'UN CATÀLEG INDIVIDUALITZAT DE LES OBRES, INICI DE L'ESTUDI DE L'AUTOR I ALTRES.)
- REDACCIÓ DEL PROJECTE DE COL·LECCIÓ MUSEOGRÀFICA AMB EL FONS ARTÍSTIC PROPIETAT MUNICIPAL. (REDACCIÓ DEL PROJECTE PER CONVERTIR EL FONS ARTÍSTIC DE PROPIETAT MUNICIPAL EN UNA COL·LECCIÓ MUSEOGRÀFICA. REDACCIÓ DEL PROJECTE DE MUSEALITZACIÓ DE LA COL·LECCIÓ ARTÍSTICA I PROPOSTA DE DIFUSIÓ)
- TREBALLS AUXILIARS EN CONTROL DE PROJECTES DE RESTAURACIÓ (SUPPORT EN LA REDACCIÓ DE PROJECTES DE RESTAURACIÓ, CONTROL D'OBRES DE RESTAURACIÓ, SUPORT EN LES PROPOSTES DE DIFUSIÓ DE LES TASQUES DESENVOLUPADES DE RESTAURACIÓ, ETC...)
- AJUDA EN LA REDACCIÓ I REALITZACIÓ DEL PROGRAMA DE PATRIMONI EDUCATIU (SUPORT EN LA REDACCIÓ, RENOVACIÓ I CREACIÓ TANT DE LES ANTIGUES UNITATS DIDÀCTIQUES COM DE LES NOVES. SUPORT EN LA REALITZACIÓ DE LES VISITES GUIADES AMB ELS ESCOLARS, I ALTRES RELACIONADES AMB L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA,...)
- AJUDA EN LA REDACCIÓ I REALITZACIÓ DEL PROGRAMA DE VIURE EL PATRIMONI.(SUPORT EN LA REDACCIÓ, RENOVACIÓ I CREACIÓ DE LES ACTIVITATS DE DIFUSIÓ DEL PATRIMONI AMB ACTIVITATS INFANTILS, FAMILIARS I ADULTS. SUPORT EN LA REALITZACIÓ DE LES MENCIONADES ACTIVITATS: TALLERS, VISITES GUIADES, RUTES, EXPOSICIONS).
- CREACIÓ D'UNA EXPOSICIÓ TEMPORAL AMB LES OBRES DE JUAN COVAS.
- CREACIÓ D'UNA EXPOSICIÓ TEMPORAL AMB LES OBRES DE BOMBOLO.
- COL·LABORACIÓ EN LA CREACIÓ D'UNA EXPOSICIÓ TEMPORAL AMB EL PATRIMONI ARTÍSTIC DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX,
- CONFERÈNCIA MONOGRÀFICA ENVERS UN TEMA QUE PUGUI INVESTIGAR DEL PATRIMONI ARTÍSTIC EXISTENT DINS EL MUNICIPI. (INTEGRADA DINS EL PROJECTE UNA PEÇA MIL HISTÒRIES).
- ALTRES TREBALLS DE DIFUSIÓ I GESTIÓ DE L'ÀREA DE PATRIMONI.

#### TEMPORALITZACIÓ:

- 10%. -TASQUES DE CREACIÓ I REALITZACIÓ DELS PROGRAMES I TALLERS DE DIFUSIÓ.
- 60%. -TASQUES DE CATALOGACIÓ, INVENTARI I CREACIÓ DE COL·LECCIÓ MUSEOGRÀFIC DEL PATRIMONI ARTÍSTIC. JUNT AMB LA CATALOGACIÓ DEL FONS JUAN COVAS
- 30%. -TREBALLS AUXILIARS I CREACIÓ D'EXPOSICIONS

#### ALTRES ASPECTES:

PERSONA AMB CARÀCTER OBERT, DIDÀCTIC, QUE TENGUI EINES DE DIFUSIÓ I TRACTAMENT AMB PÚBLIC

#### 8. DEPARTAMENT: PROJECTES

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: ALVARO HOMAR I ALEXANDRE PUJO

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: ARQUITECTURA O ARQUITECTURA TÈCNICA.

TASQUES A DESENVOLUPAR:

REALITZACIÓ DE MEDICIONS I PRESSUPOSTOS DEL PROJECTES MUNICIPALS.

DELINEACIÓ DE PLANOLS EXECUTIUS.

ELABORACIÓ DE MEMORIES DEL PROJECTES.

ALTRES TREBALLS DE GABINET DE DESPATX D'ARQUITECTURA.

ALTRES ASPECTES: TOTES LES TASQUES SEMPRE SERÀN REVISADES I VALIDADES PEL FUNCIONARIS DEL DEPARTAMENT.

HORES A REALITZAR: 500

#### 9. DEPARTAMENT: CULTURA

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: MIQUEL ÀNGEL MARROIG, TÈCNIC DE CULTURA AJUNTAMENT D'ANDRATX

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: CURSANT ELS ESTUDIS DE PERIODISME O SIMILAR

TASQUES A DESENVOLUPAR:

- SUPORT EN EL MANEIG DE LES XARXES SOCIALS DEL DEPARTAMENT
- ACTUALITZACIÓ DE LA PÀGINA WEB CORPORATIVA DE L'AJUNTAMENT
- REALITZACIÓ DE NOTES DE PREMSA
- SEGUIMENT DELS ACTES I PROMOCIÓ DE LES ACTIVITATS
- COBERTURA INFORMATIVA DELS ACTES OFICIALS I DE LES ACTIVITATS QUE PUGUI ORGANITZAR L'AJUNTAMENT
- REALITZACIÓ, EDICIÓ, MUNTATGE... DE FOTOGRAFIES I VÍDEOS QUE PUGUIN APORTAR INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA AL DEPARTAMENT

ALTRES ASPECTES: NO SERÀ UN HORARI FIXO COM HI PUGI HAVER A ALTRES DEPARTAMENTS, SINO QUE ANIRÀ EN FUNCIO DE LES ACTIVITATS, ACTES I ESDEVENIMENTS QUE HI PUGUI HAVER AL MUNICIPI

HORES A REALITZAR: 650H

#### **10 DEPARTAMENT: CULTURA**

BEQUES OFERTADES: 1

DEPARTAMENT RESPONSABLE: REGIDORIA DE CULTURA

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: MIQUEL ÀNGEL MARROIG, TÈCNIC DE CULTURA

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: ESTUDIS DE GRAU AMB HISTÒRIA DE L'ART, HISTÒRIA O BELLES ARTS.

TASQUES A DESENVOLUPAR DINS EL DEPARTAMENT: CATALOGACIÓ INVENTARI DEL FONS D'OBRES DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX,

CATALOGACIÓ DELS FONS DONATS A L'AJUNTAMENT I DELS PREMIS ANDRATX.

EMPLENAR LES FITXES CORRESPONENTS, ELABORANT UNA GUIA DE L'OBRA I INDICANT LA SEVA UBICACIÓ

AJUDA A LA COORDINACIÓ DE LA "NIT DE L'ART" (ELABORACIÓ CATÀLEG, XARXES SOCIALS, INTERLOCUCIÓ AMB ELS ARTISTES...)

HORES A REALITZAR: FINS A 650 HORES.

#### **11 DEPARTAMENT: EDUCACIÓ**

BEQUES OFERTADES: 1

DEPARTAMENT RESPONSABLE: REGIDORIA D'EDUCACIÓ

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARI: MIQUEL ÀNGEL MARROIG, TÈCNIC D'EDUCACIÓ

TITULACIÓ ACADÈMICA DE L'ESTUDIANT: ESTUDIS DE GRAU EN PEDAGOGIA

TASQUES A DESENVOLUPAR DINS EL DEPARTAMENT:

SUPORT AL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ, ESCOLA DE MÚSICA, ESCOLETES MUNICIPALS I ESCOLA D'ADULTS.

GESTIÓ DE GESTIB

AJUDA A LA COORDINACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL.

TASQUES DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ I CONSELLERIA EDUCACIÓ.

HORES A REALITZAR: FINS A 650 HORES.

#### **9.- PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ**

El procediment de concessió de la subvenció és per concurrència competitiva.

Per estudiants de la UIB

- a. L'Ajuntament enregistrarà a la web del DOIP l'oferta de pràctiques per acollir un/a estudiant. Una vegada rebuda al DOIP es gestionarà el més aviat possible i a més es publicarà a la plataforma i es donarà difusió a les xarxes socials pròpies del DOIP, posteriorment l'Ajuntament podrà consultar a la web del DOIP els CV de les persones que estiguin interessades en la oferta.
- b. El DOIP demana al/la responsable dels estudis el vistiplau acadèmic del pla de pràctiques proposat, requisit imprescindible per donar continuïtat al procés:
  - a. en el cas dels estudis de Grau: al/la vicedegà/ana corresponent de la UIB
  - b. en el cas dels màsters universitaris: al director/a del màster universitari,
  - c. en els casos dels títols propis: al director/a del títol propi i al director/a del Centre d'Estudis de Postgrau.
- c. Una vegada que la UIB ha acceptat el pla de pràctiques, el DOIP fa la preselecció dels candidats.
- d. El DOIP proporciona els CV dels estudiants interessats en les pràctiques a l'empresa/entitat a través de la web del DOIP.
- e. L'Ajuntament es compromet a incloure en el procés de selecció a tots els alumnes interessats i una vegada finalitzat el procés comunicar-lis el resultat.
- f. L'Ajuntament informarà als estudiants sobre el resultat de la selecció, així com també s'ha d'informar el DOIP a través del DOIP Virtual.
- g. Des del moment que l'Ajuntament informa el DOIP del/la candidat/a seleccionat/ada, aquest/a podrà iniciar les pràctiques, com a molt prest, al cap d'una setmana.
- h. El DOIP prepararà el conveni marc per acollir estudiants de pràctiques curriculars i extracurriculars i l'enviarà a través de DocuSign (plataforma de signatura electrònica) a l'Ajuntament perquè es signi pel batle i posteriorment a la vicerectora d'estudiants per a que signi per la seva part.
- i. El DOIP prepararà l'annex/pla de pràctiques per a cada estudiant seleccionat i l'enviarà a través de DocuSign (plataforma de signatura electrònica) a l'Ajuntament perquè es signi per part del tutor nomenat per l'Ajuntament, i posteriorment per l'estudiant i pel tutor de la UIB.
- j. Quan tothom ha signat l'annex/pla de pràctiques totes les parts implicades (Ajuntament, estudiant/a i tutor/a de la UIB) en rebran una còpia per correu electrònic i l'estudiant/a ja pot començar les pràctiques.
- k. En el cas que els estudiants no siguin de la UIB s'ha de signar un conveni en cada una de les universitats corresponents, aquesta gestió es realitzarà des del Centre Universitari amb el recolzament de l'alumne i es seguiran els procediments que es marquin des de la Universitat corresponent.
  - l. Per als alumnes en pràctiques d'altres Universitats s'aplicaran les condicions específiques de cada una, en cas de no tenir condicionaments especials s'aplicaran els mateixos de la UIB.
- m. Un cop finalitzada la present convocatòria i mentre hi hagi crèdit pressupostari es podran anar convocant beques per cada un dels departaments de l'Ajuntament que es comunicaran al DOIP i un cop hagin estat publicades per el DOIP serà aquesta entitat qui passarà al departament d'educació els possibles candidats i d'aquí se'n farà la selecció.

### Seguiment de les pràctiques

El responsable dels estudis en el moment de donar el vist-i-plau de les pràctiques també designarà un/a tutor/a responsable del seguiment de les pràctiques per part de la UIB. Igualment, l'Ajuntament també assignarà un/a tutor/a de pràctiques que realitzarà el seguiment de les pràctiques.

**Durada:** Les pràctiques es poden realitzar durant el curs acadèmic, segons les dates que indiqui el calendari escolar publicat al FOU de la UIB, o les que prevegi el pla d'estudis en el cas dels títols propis.

La durada de les pràctiques no pot superar les 650 hores per curs acadèmic i com a mínim s'han de realitzar 80 hores. En els casos en què la durada sigui inferior a 650 hores, l'Ajuntament podrà sol·licitar per escrit la pròrroga del conveni fins a arribar al màxim permès.



En qualsevol moment, si hi ha causes que ho justifiquin, l'annex/pla de pràctiques es podrà rescindir per iniciativa de qualsevol de les parts.

El nombre màxim d'hores de pràctiques diàries és de 7. Amb aquesta finalitat es pretén que l'estudiant/a pugui compaginar els estudis amb les pràctiques remunerades. Els dies que els estudiants hagin de fer exàmens no hauran de realitzar les pràctiques. L'Ajuntament es compromet a donar facilitats per establir l'horari dels estudiants. No obstant això, durant els períodes no lectius, l'horari esmentat es pot augmentar fins a un màxim de 7 hores diàries, i hi haurà l'augment d'ajut econòmic corresponent.

#### **10.- DRET SUPLETORI**

En tot allò que no es preveu en aquestes Bases, serà d'aplicació l'Ordenança Municipal reguladora de la concessió d'ajuts i subvencions; la Llei 39/2015, de 1 d'octubre 2015 del Procediment Administratiu Comú i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; i el seu Reglament.

#### **11.- PUBLICACIÓ**

Publicar aquesta Convocatòria en el BOIB, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament i a la BDNS»

La qual cosa es fa públic pel seu general coneixement.

Andratx, 15 de juny de 2021

**El batle**  
Toni Mir Salva

