



## Ajuntament d' Andratx

---

### CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN PRÁCTICA PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS 2020/21

#### 1.- OBJETO

El objeto de esta convocatoria es regular las ayudas que concederá el Ayuntamiento de Andraitx a estudiantes universitarios para favorecer su formación y práctica profesional.

- El objetivo prioritario de estas ayudas es completar la formación académica, adquirir experiencia y apoyo profesional al alumno. Por lo tanto, no hay vinculación laboral entre el Ayuntamiento y el alumno.
- Las prácticas extracurriculares de alumnos/as de Grado, Másteres Universitarios y títulos propios de la UIB quedan reguladas por la siguiente normativa:
  - Real Decreto 592/2014, del 11 de julio de 2014 publicado al Boletín Oficial del Sido número 184 de 30 de julio de 2014.
  - Acuerdo normativo del día 19 de septiembre de 2014 de la UIB publicado al FOU número 405 de 17 de octubre de 2014.
- Las prácticas extracurriculares en empresas/entidades suponen la acogida en el Ayuntamiento de Andraitx de uno/a estudiante universitario/aria, durante un máximo de 650 horas por curso académico, para completar la práctica la formación académica del estudiante.
- El objetivo de las prácticas es la formación del estudiante universitario/aria, por lo tanto, no hay vinculación laboral entre la empresa/entidad y el estudiante.

#### 2.- REQUISITOS

Podrán solicitar estas ayudas:

- Pueden participar los estudiantes de Grado, Máster Universitario o título propio de la UIB (que tengan como mínimo 160 horas) y que hayan superado al menos un 50 por ciento de los créditos de los estudios. En el caso de los Másteres universitarios o títulos propios de la UIB que tengan una duración de un curso académico, las condiciones de participación serán las que se estipulen en el plan de estudios.
- Tener un número de la Seguridad Social.
- Los titulados no pueden disfrutar de este tipo de prácticas.

Para los estudiantes que no sean de la UIB se establecerán en primer lugar los





## Ajuntament d' Andratx

correspondientes convenios con las universidades correspondientes a pesar de que los requisitos serán los mismos y las cuantías a pagar también.

Los peticionarios tienen que estar al corriente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento, y no ser deudores al mismo por cualquier otro concepto no tributario. De no ser así, tendrán 10 días hábiles para resolver la deficiencia detectada.

El simple hecho de presentar la solicitud de las becas de formación práctica, supone aceptar estas bases y en caso de falsedad u omisión total o parcial de la documentación presentada se incurrirá en responsabilidad.

-Los alumnos de la UIB tienen que estar inscritos al DOIP o se tienen que inscribir para optar a la beca.

### 3.- DOCUMENTACIÓN

Los peticionarios tienen que presentar los siguientes documentos:

- 1) Impreso de solicitud (instancia) debidamente rellena indicando departamento de prácticas solicitado (se encuentra en la página [www.andratx.cat](http://www.andratx.cat)).
- 2) DNI /NIE del interesado.
- 3) Un certificado de créditos/asignaturas aprobados, con las notas.
- 4) Afiliación a la seguridad social.
- 5) La documentación que se estime conveniente para acreditar el cumplimiento por parte de los peticionarios de los criterios establecidos.

### 4.- PLAZO

Las solicitudes se podrán presentar de acuerdo con el que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas de las siguientes formas:

**TELEMÁTICAMENTE** : a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andraitx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por su trámite específico establecido. Para poder llevar a cabo un registro telemático hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin. (obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones por el artículo 14.2 y 3 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Islas Baleares, y opcional para las personas físicas)

**PRESENCIALMENTE** (solo para personas físicas): En el SAC del Ayuntamiento de Andraitx obligatoriamente con cita previa que puede solicitar a [www.andratx.cat](http://www.andratx.cat) (de 08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración





## Ajuntament d' Andratx

---

General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local. Además, también podéis enviar la documentación por correo postal (solo para personas físicas). En este caso, se tienen que presentar los documentos dentro de un sobre abierto, a fin de que el personal de la oficina de Correos pueda indicar, mediante el sello oficial, el lugar, la fecha y la hora exacta en que se ha efectuado el registro. Estos datos también quedarán anotadas en el resguardo justificativo de la presentación

Sujetas obligados segundos artículo 14.2 y 14.3 son: las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, quienes realizan una actividad por la que se requiera colegiarse obligatoriamente para los trámites que realizan con las Administraciones públicas en el ejercicio de su actividad profesional incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, quienes representan a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración y el personal funcionario de las Administraciones Públicas por los trámites y actuaciones que realicen en su condición de funcionarios-se.

El plazo será de 20 días hábiles del día siguiente de su publicación al BOIB.

### 5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Registro de entrada
2. Mas créditos superados.
3. En caso de empate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta la media del expediente académico.

### 6.- CUANTÍA

La beca -que tiene que ser abonada por el Ayuntamiento- depende del número de horas de prácticas que el estudiante/a haga en el día. A la retribución mencionada a continuación se le tiene que aplicar un 2 por ciento de retención de IRPF, que se tiene que restar a las cantidades sucias, que serán mensuales:

90 euros brutos, si el estudiante/a realiza una hora diaria.

180 euros brutos, si el estudiante/a realiza dos horas diarias.

270 euros brutos, si el estudiante/a realiza tres horas diarias.

360 euros brutos, si el estudiante/a realiza cuatro horas diarias.

450 euros brutos, si el estudiante/a realiza cinco horas diarias.





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

---

540 euros brutos, si el estudiante/a realiza seis horas diarias (solo durante los periodos no lectivos).

630 euros brutos, si el estudiante/a realiza siete horas diarias (solo durante los periodos no lectivos).

El Ayuntamiento abonará a la Seguridad Social la cuota empresarial de cotización correspondiente al becario, establecida según el RD 1493/2011, de 24 de octubre.

Coste de gestión:

La FUEIB cobrará por la gestión a la empresa/entidad la cantidad de 200 euros más el IVA del 21 por ciento por estudiante/a en prácticas incorporado/ada a la empresa/entidad.

Se aplicará la tarifa especial de 75 euros más IVA en caso de renovaciones de becas por cambio de curso académico, por convenios tramitados por espín-offs, empresas con cátedras UIB-FUEIB y ayuntamientos que tengan centro universitario en su municipio.

7.-PRESUPUESTO:

El Ayuntamiento, a cargo de la aplicación presupuestaria 326.48101 Becas formación Práctica, con la cantidad de veinte mil euros (60.000,00.- €).

8 .- BECAS OFERTADES

### **1. DEPARTAMENTO: URBANISMO – LICENCIAS D´OBRAS**

Becas ofertades: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA De URBANISMO

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: ASESORA JURÍDICA De URBANISMO

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADO EN DERECHO

TAREAS A DESARROLLAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO:

ESTUDIO De EXPEDIENTES DE LLICENCIES, ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES Y REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (OFICIOS, DILIGENCIAS, INFORMES ... ) BAJO LA SUPERVISIÓN DE La ASESORA JURÍDICA

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

---

### **2. DEPARTAMENTO: URBANISMO – DISCIPLINA URBANÍSTICA**

Becas ofertades: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA De URBANISMO

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: ASESORA JURÍDICA De URBANISMO

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADO EN DERECHO

TAREAS A DESARROLLAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO: ESTUDIO De EXPEDIENTES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA, ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES Y REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (OFICIOS, DILIGENCIAS, INFORMES ... ) BAJO LA SUPERVISIÓN DE La ASESORA JURÍDICA

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

### **3. DEPARTAMENTO: ACTIVIDADES**

Becas ofertades: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA De URBANISMO y ACTIVIDADES

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: INGENIERO MUNICIPAL

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADO EN INGENIERÍA

TAREAS A DESARROLLAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO: ESTUDIO De EXPEDIENTES De ACTIVIDADES, OBRAS, OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA, REALIZACIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS E INFORMES TÉCNICOS BAJO LA SUPERVISIÓN DEL INGENIERO MUNICIPAL.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

### **4. DEPARTAMENTO: ACTIVIDADES**

Becas ofertades: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA De URBANISMO Y ACTIVIDADES

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: TAG D´ACTIVIDADES

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADO EN DERECHO

TAREAS A DESARROLLAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO: ESTUDIO De EXPEDIENTES De ACTIVIDADES, DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y De OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA, ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LOS





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

EXPEDIENTES, ACTUALIZACIÓN DEL CENSO D'ACTIVIDADES Y REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (OFICIOS, DILIGENCIAS, INFORMES ... ) BAJO LA SUPERVISIÓN DE La ASESORA JURÍDICA.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

### 5. DEPARTAMENTO ARCHIVO MUNICIPAL DE ANDRAITX

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: JEFA DEL SERVICIO DE ARCHIVO

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADO O POSGRADO DE LA RAMA De ARTES Y HUMANIDADES

GRADOS: HISTORIA, HISTORIA DEL ARTE O DOCUMENTACIÓN

POSGRADOS: EN GESTIÓN CULTURAL, EN PATRIMONIO CULTURAL: INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN O ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

TAREAS A DESARROLLAR:

APOYO AL PROYECTO DENOMINADO DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES A LOS EXPEDIENTES De OBRAS DESDE 1868 QUE SE CONTINÚA EI AÑO 2021. CONSISTIRÁ EN: PROPORCIONAR Y ARCHIVAR LOS LOTES DIARIOS De UNIDADES DOCUMENTALES OBJETO DE DIGITALIZACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO DE La EMPRESA ADJUDICATARIA Y VELAR POR SU CORRECTA MANIPULACIÓN; EL SEGUIMIENTO DEL TRABAJO DIARIO DEL PERSONAL TÉCNICO EFECTUANDO UN CONTROL DE CALIDAD DEL TRABAJO REALIZADO Y DE LA INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS MEDIANTE LA COMPROBACIÓN De UN NÚMERO INDETERMINADO DE IMÁGENES ESCOGIDAS POR MUESTREO.

APOYO A LA REVISIÓN DEL INVENTARIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS. CONSISTIRÁ EN: INTRODUCCIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENGUDA A LAS BASES DE DATOS DEL INVENTARIO; DEPURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DUPLICADOS Y DOCUMENTACIÓN AUXILIAR; REVISIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y RETIRADA DE MATERIALES NOCIVOS; ORDENACIÓN, FOLIADO E INDEXACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, SI PROCEDE, DE CARA A UNA FUTURA DIGITALIZACIÓN.

APOYO AL PROCESO DE TRANSFERENCIAS.

REVISIÓN DEL INVENTARIO TOPOGRÁFICO.

APOYO Y TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS PLANERES VERTICALES A PLANERES HORIZONTALES.

OTROS ASPECTOS: SE SOLICITAN 2 BECARIOS. EL PERIODO DE LA





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

BECA SERÁ De APROXIMADAMENTE 18 SEMANAS. EL HORARIO SERÁ DE LUNES A VIERNES DE 8 A 15 HORAS (35 HORAS SEMANALES). EL LUGAR DE TRABAJO SERÁ EL EDIFICIO DEL SERVICIO De ARCHIVO MUNICIPAL De ANDRAITX. RESPECTO A LA TEMPORALIZACIÓN EL REPARTO DIARIO DE LAS TAREAS IRÁ EN FUNCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MENCIONADOS.

HORAS A REALIZAR: 650 HORAS

### 6. DEPARTAMENTO: ÁREA DE PATRIMONIO

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO:

JOAN CARLES LLADÓ, TÉCNICO MUNICIPAL DE PATRIMONIO

DURACIÓN EN HORAS DE LAS PRÁCTICAS OFRECIDAS:

MÁXIMO: 650 HORAS

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE:

GRADUADO EN HISTORIA, GEOGRAFÍA, HUMANIDADES, ARQUEOLOGÍA.

MÁSTER EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MÁSTER EN ARQUEOLOGÍA, MÁSTER EN MUSEOLOGÍA Y SIMILARES.

TAREAS A DESARROLLAR Y TEMPORALITZADES:

- CATALOGACIÓN E INVENTARIO DE PATRIMONIO MUEBLE. ( AYUDA A La ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES, DONACIONES DE BIENES ARTÍSTICOS, HISTÓRICOS Y ETNOLÓGICOS, ENTRE OTROS).
- TRABAJOS LABORATORIO CON MATERIAL ARQUEOLÓGICOS. ( LIMPIEZA, SIGLAT, INVENTARIO ETC... DE LOS MATERIALES ARQUEOLÓGICOS FRUTO DE LAS TAREAS De ARQUEOLOGÍA Y RESTAURACIÓN DESARROLLADAS POR El área. PROPUESTA DE DIFUSIÓN De ESTOS MATERIALES...
- TRABAJOS AUXILIARES A LAS CAMPAÑAS De EXCAVACIONES. (TRABAJOS AUXILIARES DE COORDINACIÓN EN LAS TAREAS ARQUEOLÓGICAS QUE DESARROLLA El área. COORDINACIÓN DE CALAS, CONTROL DE MATERIALES, CONTROL DE VOLUNTARIOS, ETC...)
- TRABAJOS AUXILIARES EN CONTROL DE PROYECTOS DE RESTAURACIÓN (APOYO EN LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE RESTAURACIÓN, CONTROL De OBRAS DE RESTAURACIÓN, APOYO EN LAS PROPUESTAS DE DIFUSIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS DE





## Ajuntament d' Andratx

RESTAURACIÓN, ETC...)

- AYUDA EN LA REDACCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE PATRIMONIO EDUCATIVO (APOYO EN LA REDACCIÓN, RENOVACIÓN Y CREACIÓN TANTO DE LAS ANTIGUAS UNIDADES DIDÁCTICAS COMO DE LAS NUEVAS. APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS GUIADAS CON LOS ESCOLARES, Y OTRAS RELACIONADAS CON La EJECUCIÓN DEL PROGRAMA,...)
- AYUDA EN LA REDACCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIR EL PATRIMONIO.(APOYO EN LA REDACCIÓN, RENOVACIÓN Y CREACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CON ACTIVIDADES INFANTILES, FAMILIARES Y ADULTOS. APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MENCIONADAS ACTIVIDADES: TALLERES, VISITAS GUIADAS, RUTAS, EXPOSICIONES).
- CREACIÓN De UNA EXPOSICIÓN TEMPORAL CON EL PATRIMONIO ARTÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO De ANDRAITX.
- CONFERENCIA MONOGRÁFICA HACIA UN TEMA QUE PUEDA INVESTIGAR SOBRE LA HISTORIA DEL MUNICIPIO.(INTEGRADA DENTRO DEL PROYECTO UNA PIEZA MIL HISTORIAS).
- OTROS TRABAJOS DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL ÁREA DE PATRIMONIO.

TEMPORALIZACIÓN:

- 40%.-TAREAS DE CREACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y TALLERES DE DIFUSIÓN.
- 20%.-TAREAS DE CATALOGACIÓN, INVENTARIO DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO. Y OTROS TRABAJOS AUXILIARES Y PUNTUALES.
- 40%.-TRABAJOS AUXILIARES CON MATERIAL ARQUEOLÓGICO Y CAMPAÑAS ARQUEOLÓGICAS

OTRAS ASPECTOS:

PERSONA CON CARÁCTER ABIERTO, DIDÁCTICO, QUE TENGUI HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN Y TRATAMIENTO CON PÚBLICO

### 7. DEPARTAMENTO: ÁREA DE PATRIMONIO

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO:

JOAN CARLES LLADÓ, TÉCNICO MUNICIPAL DE PATRIMONIO

DURACIÓN EN HORAS DE LAS PRÁCTICAS OFRECIDAS:





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

---

MÁXIMO: 650 HORAS

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE:

GRADUADO EN HISTORIA DEL ARTE, HUMANIDADES, HISTORIA. BELLAS ARTES

MÁSTER EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MÁSTER EN ARQUEOLOGÍA, MÁSTER EN MUSEOLOGÍA Y SIMILARES.

TAREAS A DESARROLLAR Y TEMPORALIZADES:

- CATALOGACIÓN E INVENTARIO DE PATRIMONIO MUEBLE ARTÍSTICO. (ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES ARTÍSTICOS MUNICIPALES, ENTRE OTROS).
- CATALOGACIÓN E INVENTARIO DEL FONDO ARTÍSTICO OBJETO DE DONACIÓN JUAN COVAS. (ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO, CREACIÓN De UN CATÁLOGO INDIVIDUALIZADO DE LAS OBRAS, INICIO DEL ESTUDIO DEL AUTOR Y OTROS.)
- CATALOGACIÓN E INVENTARIO DEL FONDO ARTÍSTICO OBJETO DE DONACIÓN BOMBOLO. (ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO, CREACIÓN De UN CATÁLOGO INDIVIDUALIZADO DE LAS OBRAS, INICIO DEL ESTUDIO DEL AUTOR Y OTROS.)
- REDACCIÓN DEL PROYECTO DE COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA CON EL FONDO ARTÍSTICO PROPIEDAD MUNICIPAL. (REDACCIÓN DEL PROYECTO PARA CONVERTIR EL FONDO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN UNA COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA. REDACCIÓN DEL PROYECTO DE MUSEALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN ARTÍSTICA Y PROPUESTA DE DIFUSIÓN)
- TRABAJOS AUXILIARES EN CONTROL DE PROYECTOS DE RESTAURACIÓN (APOYO EN LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE RESTAURACIÓN, CONTROL De OBRAS DE RESTAURACIÓN, APOYO EN LAS PROPUESTAS DE DIFUSIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS DE RESTAURACIÓN, ETC...)
- AYUDA EN LA REDACCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE PATRIMONIO EDUCATIVO (APOYO EN LA REDACCIÓN, RENOVACIÓN Y CREACIÓN TANTO DE LAS ANTIGUAS UNIDADES DIDÁCTICAS COMO DE LAS NUEVAS. APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS GUIADAS CON LOS ESCOLARES, Y OTRAS RELACIONADAS CON La EJECUCIÓN DEL PROGRAMA,...)
- AYUDA EN LA REDACCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIR EL PATRIMONIO.(APOYO EN LA REDACCIÓN, RENOVACIÓN Y CREACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CON ACTIVIDADES





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

INFANTILES, FAMILIARES Y ADULTOS. APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MENCIONADAS ACTIVIDADES: TALLERES, VISITAS GUIADAS, RUTAS, EXPOSICIONES).

- CREACIÓN De UNA EXPOSICIÓN TEMPORAL CON LAS OBRAS DE JUAN COVAS.
- CREACIÓN De UNA EXPOSICIÓN TEMPORAL CON LAS OBRAS DE BOMBOLO.
- COLABORACIÓN EN LA CREACIÓN De UNA EXPOSICIÓN TEMPORAL CON EL PATRIMONIO ARTÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO De ANDRAITX,
- CONFERENCIA MONOGRÁFICA HACIA UN TEMA QUE PUEDA INVESTIGAR DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO EXISTENTE DENTRO DEL MUNICIPIO. (INTEGRADA DENTRO DEL PROYECTO UNA PIEZA MIL HISTORIAS).
- OTROS TRABAJOS DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL ÁREA DE PATRIMONIO.

TEMPORALIZACIÓN:

- 10%. -TAREAS DE CREACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y TALLERES DE DIFUSIÓN.
- 60%. -TAREAS DE CATALOGACIÓN, INVENTARIO Y CREACIÓN DE COLECCIÓN MUSEOGRÁFICO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO. JUNTO CON LA CATALOGACIÓN DEL FONDO JUAN COVAS
- 30%. -TRABAJOS AUXILIARES Y CREACIÓN De EXPOSICIONES

OTRAS ASPECTOS:

PERSONA CON CARÁCTER ABIERTO, DIDÁCTICO, QUE TENGUI HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN Y TRATAMIENTO CON PÚBLICO

### 8. DEPARTAMENTO: PROYECTOS

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: ALVARO HOMAR I ALEXANDRE PUJO

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: ARQUITECTURA O ARQUITECTURA TÉCNICA.

TAREAS A DESARROLLAR:

REALIZACIÓN DE MEDICIONS I PRESUPUESTOS DEL PROYECTOS MUNICIPALES.

DELINEACIÓN DE PLANOLS EJECUTIVOS.





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

ELABORACIÓN DE MEMORIES DEL PROYECTOS.

OTROS TRABAJOS DE GABINETE DE DESPACHO De ARQUITECTURA.

OTROS ASPECTOS: TODAS LAS TAREAS SIEMPRE SERÀN REVISADAS Y VALIDADAS POR EL FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO.

HORAS A REALIZAR: 500

### 9. DEPARTAMENTO: CULTURA

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: MIQUEL ÀNGEL MARROIG, TÉCNICO DE CULTURA AYUNTAMIENTO De ANDRAITX

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: CURSANDO LOS ESTUDIOS DE PERIODISMO O SIMILAR

TAREAS A DESARROLLAR:

- APOYO EN EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES DEL DEPARTAMENTO
- ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO
- REALIZACIÓN DE NOTAS DE PRENSA
- SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
- COBERTURA INFORMATIVA DE LOS ACTOS OFICIALES Y DE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDA ORGANIZAR EI AYUNTAMIENTO
- REALIZACIÓN, EDICIÓN, MONTAJE... DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS QUE PUEDAN APORTAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL DEPARTAMENTO

OTROS ASPECTOS: NO SERÁ UN HORARIO FIJO COMO SUBA HABER A OTROS DEPARTAMENTOS, SINO QUE IRÁ EN FUNCIÓN DE LAS ACTIVITATATS, ACTAS Y ACONTECIMIENTOS QUE PUEDA HABER AL MUNICIPIO

HORAS A REALIZAR: 650H

### 10 DEPARTAMENTO: CULTURA

BECAS OFERTADES: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA DE CULTURA

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: MIQUEL ÀNGEL MARROIG, TÉCNICO DE CULTURA

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: ESTUDIOS DE GRADO CON





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

HISTORIA DEL ARTE, HISTORIA O BELLAS ARTES.

TAREAS A DESARROLLAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO:  
CATALOGACIÓN INVENTARIO DEL FONDO De OBRAS DEL  
AYUNTAMIENTO De ANDRAITX,

CATALOGACIÓN DE LOS FONDOS DADOS AI AYUNTAMIENTO Y DE LOS  
PREMIOS ANDRAITX.

RELLENAR LAS FICHAS CORRESPONDIENTES, ELABORANDO UNA GUÍA  
DE La OBRA E INDICANDO SU UBICACIÓN

AYUDA A LA COORDINACIÓN DE LA "NOCHE DEL ARTE" (ELABORACIÓN  
CATÁLOGO, REDES SOCIALES, INTERLOCUCIÓN CON LOS ARTISTAS...)

TAREAS DE GESTIÓN CULTURAL.

HORAS A REALIZAR: HASTA 650 HORAS.

### 11 DEPARTAMENTO: EDUCACIÓN

BECAS OFERTADES: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA De EDUCACIÓN

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: MIQUEL ÀNGEL MARROIG,  
TÉCNICO De EDUCACIÓN

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: ESTUDIOS DE GRADO EN  
PEDAGOGÍA

TAREAS A DESARROLLAR DENTRO DEL DEPARTAMENTO:

APOYO AL DEPARTAMENTO De EDUCACIÓN, ESCUELA DE MÚSICA,  
ESCOLETES MUNICIPALES Y ESCUELA De ADULTOS.

GESTIÓN DE GESTIB

AYUDA A LA COORDINACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

TAREAS DEL DEPARTAMENTO De EDUCACIÓN Y CONSELLERÍA  
EDUCACIÓN.

HORAS A REALIZAR: HASTA 650 HORAS.

### 9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de la subvención es por concurrencia  
competitiva.

Para estudiantes de la UIB

a) El Ayuntamiento publicará en la web del DOIP la oferta de prácticas para  
acoger un/a estudiante. Una vez recibida al DOIP se gestionaran los ofertas y





## Ajuntament d' Andratx

además se publicará a la plataforma y se dará difusión en las redes sociales propias del DOIP, posteriormente el Ayuntamiento podrá consultar en la web del DOIP los CV de las personas que estén interesadas en la oferta.

b) Lo DOIP pide al/la responsable de los estudios el visto bueno académico del plan de prácticas propuesto, requisito imprescindible para dar continuidad al proceso:

- En el caso de los estudios de Grado: al/a la vicedecano/ana correspondiente de la UIB
- En el caso de los másteres universitarios: al director/a de el máster universitario,
- En los casos de los títulos propios: al director/a de el título propio y al director/a de el Centro de Estudios de Posgrado.

c) Una vez que la UIB ha aceptado el plan de prácticas, el DOIP hace una preselección de los candidatos.

d) El DOIP proporciona los CV de los estudiantes interesados en las prácticas a la empresa/entidad a través de la web del DOIP.

e) El Ayuntamiento se compromete a incluir en el proceso de selección a todos los alumnos interesados y una vez finalizado el proceso comunicarles el resultado.

f) El Ayuntamiento informará a los estudiantes sobre el resultado de la selección, así como también se tiene que informar el DOIP a través del DOIP Virtual.

g) Desde el momento que el Ayuntamiento informa el DOIP del/la candidato/a seleccionado/ada, este/a podrá iniciar las prácticas en el momento que se firme el convenio.

h) El DOIP preparará el convenio marco para acoger estudiantes de prácticas curriculares y extracurriculares y lo enviará a través de Docusign (plataforma de firma electrónica) al Ayuntamiento porque se firme por el Alcalde y posteriormente a la vicerrectora de estudiantes para que firme por su parte.

y) El DOIP preparará el anexo/plano de prácticas para cada estudiante seleccionado y lo enviará a través de Docusign (plataforma de firma electrónica) al Ayuntamiento porque se firme por parte del tutor nombrado por el Ayuntamiento, y posteriormente por el estudiante y por el tutor de la UIB.

j) Cuando todo el mundo ha firmado el anexo/plano de prácticas todas las partes implicadas (Ayuntamiento, estudiando/a y tutor/a de la UIB) recibirán una copia por correo electrónico y el estudiante/a ya puede empezar las prácticas.

k) En el supuesto de que los estudiantes no sean de la UIB se tiene que firmar un convenio en cada una de las universidades correspondientes, esta gestión





## Ajuntament d' Andratx

se realizará desde el Centro Universitario con el apoyo del alumno Y se seguirán los procedimientos que se marquen desde la Universidad correspondiente.

l) Para los alumnos en prácticas otras Universidades se aplicarán las condiciones específicas de cada una, en caso de no tener acondicionamientos especiales se aplicarán los mismos de la UIB.

m) Una vez finalizada la presente convocatoria y mientras haya crédito presupuestario se podrán ir convocando becas para cada uno de los departamentos del Ayuntamiento que se comunicarán al DOIP y una vez hayan sido publicadas por el DOIP será esta entidad quien pasara al departamento de educación los posibles candidatos y de aquí se hiciera la selección.

El responsable de los estudios en el momento de dar el visto bueno de las prácticas también designará un/a tutor/a responsable del seguimiento de las prácticas por parte de la UIB. Igualmente, el Ayuntamiento también asignará un/a tutor/a de prácticas que realizará el seguimiento de las prácticas.

Duración: Las prácticas se pueden realizar durante el curso académico, según las fechas que indique el calendario escolar publicado al FOU de la UIB, o las que prevea el plan de estudios en el caso de los títulos propios.

La duración de las prácticas no puede superar las 650 horas por curso académico y como mínimo se tienen que realizar 80 horas. En los casos en que la duración sea inferior a 650 horas, el Ayuntamiento podrá solicitar por escrito la prórroga del convenio hasta llegar al máximo permitido.

En cualquier momento, si hay causas que lo justifiquen, el anexo de prácticas se podrá rescindir por iniciativa de cualquier de las partes.

El número máximo de horas de prácticas diarias es de 7. Con cuyo objeto se pretende que el estudiante/a pueda compaginar los estudios con las prácticas remuneradas. Los días que los estudiantes tengan que hacer exámenes no tendrán que realizar las prácticas. El Ayuntamiento se compromete a dar facilidades para establecer el horario de los estudiantes. Sin embargo, durante los periodos no lectivos, el horario mencionado se puede aumentar hasta un máximo de 7 horas diarias, y habrá el aumento de ayuda económica correspondiente.

### 10.- DERECHO SUPLETORIO

En todo aquello que no se prevé en estas Bases, será de aplicación la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de ayudas y subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2015 del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y su Reglamento.





Ajuntament d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

---

### 11.- PUBLICACIÓN

Publicar esta Convocatoria en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y a la BDNS.



Codi Validació: 33M2XNEM37ANT62FJGLDDHAYA | Verificació: <https://andratx.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15