

CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN PRÁCTICA PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS 2021/22

1.- OBJETO

El objeto de esta convocatoria es regular las ayudas que concederá el Ayuntamiento de Andratx 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 Andratx 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 correspondientes convenios con las universidades correspondientes a pesar de que los requisitos serán los mismos y las cuantías a pagar también.

Los petitionarios 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 petitionarios 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).
- 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 petitionarios 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 Andratx (<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 Andratx obligatoriamente con cita previa que puede solicitar a 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

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 anotados en el resguardo justificativo de la presentación

Sujetos 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 10 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.

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 treinta mil euros (30.000,00.- €).

8 .- BECAS OFRECIDAS

1. DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA

BECAS OFERTADAS: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: INFORMÁTICA

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: ANTONIO MASSOT ENSEÑAT

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADO EN INGENIERÍA

INFORMÁTICA O GRADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA.

TAREAS A DESARROLLAR:

- CONOCER EL FUNCIONAMIENTO DE UN DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.
- DESPLIEGUE NUEVA HERRAMIENTA DE ATENCIÓN A USUARIOS Y ATENCIÓN A USUARIOS (HELP-DESK)
- SEGUIMIENTO DIARIO DEL ESTADO DEL SISTEMA INFORMÁTICO
- APOYO A PROGRAMACIÓN MÓDULOS CONSULTA QUE SE ESTÁN HACIENDO EN EL DEPARTAMENTO.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

2. DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA

BECAS OFERTADAS: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: BIBLIOTECA

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: MARGALIDA SANTANDREU PONS

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: CUALQUIER RAMA DE HUMANIDADES

TAREAS A DESARROLLAR:

- TAREAS DE SERVICIO AL PÚBLICO AL MOSTRADOR DE LA BIBLIOTECA
- TAREAS DE GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA
- TAREAS DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE REALICEN EN LA BIBLIOTECA.
- DAR APOYO EN LA PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO.



HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

3. DEPARTAMENTO: ARCHIVO

BECAS OFERTADAS:: 2

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: ARCHIVO

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: MARGALIDA SANTANDREU PONS

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: CUALQUIER RAMA DE HUMANIDADES.

TAREAS A DESARROLLAR:

- APOYO AL PROCESO DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA Y RESTAURACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES OBJETO DE DIGITALIZACIÓN.
- APOYO AL PROYECTO DENOMINADO DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LOS S. XIX Y XX QUE SE LLEVARÁ A CABO EN EL AÑO 2022.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

4. DEPARTAMENTO: SERVICIOS SOCIALES

BECAS OFERTADAS:: 1

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: EDUCADORA SOCIAL ANDREA MORENO

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: EDUCACIÓN SOCIAL

TAREAS A DESARROLLAR:

- SEGUIMIENTO DE CASOS DE INTERVENCIÓN SOCIO EDUCATIVA INDIVIDUAL.
- ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIO EDUCATIVA GRUPAL.
- PREVENCIÓN/INTERVENCIÓN COMUNITARIA.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

5. DEPARTAMENTO RESPONSABLE: ÁREA DE PATRIMONIO

BECAS OFERTAS: 1

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: JOAN CARLES LLADÓ CAPÓ

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: GRADUADO EN HISTORIA, GEOGRAFÍA, HUMANIDADES, ARQUEOLOGÍA, HISTORIA DEL ARTE. MÁSTER EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MÁSTER EN ARQUEOLOGÍA, MÁSTER EN MUSEOLOGÍA Y SIMILARES.

TAREAS A DESARROLLAR:

- CATALOGACIÓN, INVENTARIO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO MUEBLE Y



Ajuntament d' Andratx

ARQUEOLÓGICO DEL AYUNTAMIENTO. -REDACCIÓN DE PROYECTOS EXPOSITIVOS CON LOS FONDOS DEL PATRIMONIO CULTURAL MUNICIPAL. -PARTICIPACIÓN EN REDACCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN, RESTAURACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO. -PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE PATRIMONIO EDUCATIVO. CONFERENCIA MONOGRÁFICA SOBRE CUALQUIER ELEMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE ANDRATX. HORAS A REALIZAR: 650 HORAS

6. DEPARTAMENTO: ÁREA DE PATRIMONIO

BECAS OFERTADAS: 1

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: JOAN CARLES LLADÓ CAPÓ

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE:

GRADUADO EN HISTORIA DEL ARTE, HISTORIA, BELLAS ARTES, CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES. MÁSTER EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MÁSTER EN ARQUEOLOGÍA, MÁSTER EN MUSEOLOGÍA Y SIMILARES, MÁSTER EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN,...

TAREAS A DESARROLLAR:

-CATALOGACIÓN, INVENTARIO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO MUEBLE ARTÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO Y LAS DONACIONES ARTÍSTICAS. -REDACCIÓN DE PROYECTOS EXPOSITIVOS CON LOS FONDOS ARTÍSTICO MUNICIPAL. -PARTICIPACIÓN EN REDACCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE RESTAURACIÓN. -PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE PATRIMONIO EDUCATIVO. -CONFERENCIA MONOGRÁFICA SOBRE CUALQUIER DE LOS PATRIMONIOS MUEBLES ARTÍSTICOS DE ANDRATX.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS

7. DEPARTAMENTO: SAC

BECAS OFERTADAS: 1

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: VANESSA BONILLA COLL

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE: TURISMO, DERECHO, RELACIONES PÚBLICAS.

TAREAS A DESARROLLAR: ATENCIÓN AL PÚBLICO (EN TODOS LOS IDIOMAS) Y TAREAS ADMINISTRATIVAS.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 650 HORAS



8. DEPARTAMENTO: CULTURA

BECAS OFERTADAS: 1

PERSONA RESPONSABLE DEL BECARIO: MIQUEL ÀNGEL MARROIG TOLEDO

TITULACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE:

CIENCIAS POLÍTICAS

TAREAS A DESARROLLAR:

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO ASÍ COMO LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES, AYUDA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO LA NIT DE L'ART I NITS A LA FRESCA, MEDIACIÓN ENTRE FUNDACIONES E INSTITUCIONES EN MATERIA DE CONVENIOS.

HORAS A REALIZAR: EL MÁXIMO, 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 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/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.



Ajuntament d' Andratx

- 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 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.

11.- PUBLICACIÓN

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

