

# **BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE 12 PLACES PER A L'INSTITUT BALEAR D'INFRASTRUCTURES I SERVEIS EDUCATIUS I CULTURALS (IBISEC)**

## **A) DELINEANT**

### **1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE**

**1. 1. Càrrec: Delineant Superior de l'IBISEC.**

Núm. de places convocades: 3

**1. 2. Tipus de contracte:** Obra o Servei (12 mesos)

**1. 3. Funcions:**

- Delineació de projectes de nova planta, reforma o ampliació dels centres Docents públics.
- Delineació de projectes d'arquitectura i d'enginyeria
- Estats actuals dels edificis existents.
- Suport a la direcció facultativa de les obres en les tasques de control de les obres.
- Càlcul de les instal·lacions
- Altres que es puguin encomanar dins l'àmbit de gestió.

**1. 4. Horari:** 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 19.272,96€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

### **2. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

- Titulació Tècnic Superior d'Edificació i Obra Civil (especialitat en Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció) o Tècnic Especialista d'Edificis i Obres (delineant) o equivalent.
- Coneixements de català de nivell B.
- Experiència en el maneig d'AUTOCAD i Càlculs d'instal·lacions

**Altres requisits:**

- Carnet de conduir i vehicle propi.

## **B) ARQUITECTE**

### **1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE**

**1. 1. Càrrec: Arquitecte de l'IBISEC**

Núm. de places convocades: 1

**1. 2. Tipus de contracte:** Obra o Servei (12 mesos)

**1. 3. Funcions:**

- Redacció de projectes de nova planta, reforma o ampliació dels centres docents públics.
- Direcció d'obra dels projectes redactats per l'Administració
- Redacció d'estudis de seguretat i salut.
- Coordinació en matèria de seguretat i salut.
- Coordinació en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres.
- Informes i supervisió de projectes
- Altres que es puguin encomanar dins l'àmbit de gestió.

**1. 4. Horari:** 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 23.832,36€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

## 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

- Titulació: Arquitecte
- Coneixements de català de nivell B
- Experiència en la redacció de projectes i direcció d'obres de l'Administració
- Coneixement de la legislació educativa i de contractes de les Administracions Públiques.
- Experiència en oficines o unitats de supervisió de l'Administració
- Maneig dels programes AUTOCAD, PRESTO i CIPE

### Altres requisits:

- Carnet de conduir i vehicle propi.

## C) ENGINYER

### 1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE

#### 1. 1. Càrrec: Enginyer de l'IBISEC

Núm. de places convocades:1

#### 1. 2. Tipus de contracte: Obra o Servei (12 mesos)

#### 1. 3. Funcions:

- Dur a terme, en col·laboració amb l'Administració i sota la seva supervisió les tasques encarregades.
- Redacció de projectes industrials en els centres escolars i institucions de la Conselleria d'Educació i Cultura.
- Direcció d'obra dels projectes redactats per l'Administració
- Informes i supervisió de projectes realitzats per tècnics externs a aquest Institut.
- Altres que es puguin encomanar dins l'àmbit de gestió.

#### 1. 4. Horari: 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 23.832,36€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

## 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

- Titulació: Enginyer industrial o Enginyer Tècnic Industrial
- Coneixements de català de nivell B.
- Experiència en la redacció de projectes d'instal·lacions elèctriques, telecomunicacions, calefacció i climatització, preferentment a edificis públics o centres escolars, així com la direcció d'obra.
- Coneixement de la legislació educativa i de contractes de les Administracions Públiques.

### Altres requisits:

- Carnet de conduir i vehicle propi.

## D) RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ

### 1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE

#### 1. 1. Càrrec: Cap de Comptabilitat

Núm. de places convocades:1

**1. 2. Tipus de contracte:** Eventual

**1. 3. Funcions:**

- Control de la gestió econòmica i comptable de l'Institut.
- Donar assistència administrativa a la Gerència.
- Elaboració, seguiment i estudi de les desviacions dels pressuposts.
- Revisió de factures de proveïdors
- Gestió de tresoreria i dels assumptes generals d'índole intern administratiu.

**1. 4. Horari:** 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 28.500,-00€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

## **2. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

- Llicenciat o Diplomats en Ciències Empresarials
- Certificat de català del nivell B.
- Domini alt dels programes de *Excel*, *Word* i *Acces*.
- Experiència en l'elaboració de pressuposts, comptabilitat i gestió de tresoreria.

## **F) ADMINISTRATIU**

### **1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE**

**1. 1. Càrrec:** Administratiu

Núm. de places convocades: 2

**1. 2. Tipus de contracte:** Eventual

**1. 3. Funcions:**

- Atenció al públic
- Arxiu de documentació
- Desenvolupament de tasques administratives.
- Altres que es puguin encomanar dins l'àmbit de gestió.

**1. 4. Horari:** 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 16.567,78€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

### **2. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

- Títol de Batxiller, Tècnic Superior de Formació Professional o equivalent
- Certificat de català del nivell B.
- Coneixements i domini d'informàtica a nivell d'usuari (sistema operatiu, windows, word, excel i acces).

## **G) ORDENANÇA**

### **1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE**

**1. 1. Càrrec:** Ordenança

Núm. de places convocades: 1

**1. 2. Tipus de contracte:** Eventual

### **1. 3. Funcions:**

- Realització de tasques de fotocopiats i enquadernació.
- Transmissió de fax, atenció telefònica i repartiment de correspondència.
- Realitzar tasques senzilles de consulta d'arxius, recompte, segellat, classificació, ordenació, etc., que se li encomanin.
- En general, qualssevol altres tasques afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i resultin necessàries per raons del servei..

**1. 4. Horari:** 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 13.999,93€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

## **2. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

- Certificat d'escolaritat o equivalent.
- Coneixements de català nivell A

## **H) SUBALTERN PER A MANTENIMENT I SERVEIS DIVERSOS**

### **1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I TIPUS DE CONTRACTE**

**1. 1. Càrrec:** Subaltern polivalent per a manteniment i serveis diversos.

Núm. de places convocades: 3

**1. 2. Tipus de contracte:** Obra o Servei (6 mesos)

#### **1. 3. Funcions:**

- Assistència al responsable de l'àrea de serveis i al responsable de l'àrea de manteniment d'instal·lacions.
- Participarà en el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions.
- Transportarà materials i eines de treball al lloc que es requereixi per a les labors del manteniment.
- Utilitzarà el vehicle que se li proporcioni per realitzar les tasques que li encarreguin.
- En general, qualsevol altres tasques afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i resultin necessàries per raons del servei..

**1. 4. Horari:** 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

**1. 5. Sou:** els emoluments anuals es fixen entorn als 15.569,94€ bruts anuals, distribuïts en 14 pagues.

## **2. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

- Certificat d'escolaritat o equivalent.
- Experiència en manteniment
- Carnet de conduir B
- Coneixements de català nivell A

### 3. FORMA I TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I CURRÍCULUMS I RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

- Les sol·licituds, juntament amb la documentació, s'han de presentar al registre de la Conselleria d'Educació i Cultura, C/ Capità Salom, 29 de Palma i han d'anar adreçades al gerent de l'IBISEC.
- El termini per recollir la informació sobre aquestes bases i per presentar les sol·licituds és de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la premsa local. L'horari per recollir informació i presentar les sol·licituds i la documentació és de dilluns a divendres, de 9 a 13 hores. També es podran consultar les bases a través de la pàgina web de l'IBISEC. [www.ibisec.com](http://www.ibisec.com).
- Els aspirants hauran de presentar sol·licituds per duplicat amb les dades personals, acompanyada de dos sobres tancats (sobre A i sobre B) amb la informació següent:

#### **Sobre A:**

- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Documentació acreditativa dels requisits.

#### **Sobre B:**

- Currículum.
  - Documents acreditatius de l'experiència professional.
  - Documents acreditatius dels mèrits acadèmics.
  - Documentació acreditativa dels coneixements de català exigits en els requisits.
- Els interessats han de presentar les sol·licituds i els sobres adjunts al registre d'entrada de la Conselleria d'Educació i Cultura, on els lliuraran una còpia de la sol·licitud.

Els requisits exigits han d'estar acreditats documentalment. Els títols i els certificats exigits s'han de presentar en còpies degudament acarades. En cas que no hi hagi acreditació d'algun dels requisits exigits, es desestimarà la proposta i no s'avaluarà, i, per tant, l'aspirant no serà admès al concurs.

### 4. INICI DEL CONCURS I SELECCIÓ. AL·LEGACIONS I RECLAMACIONS

- a. La comissió d'avaluació i selecció està formada per les persones que s'esmenten a l'**annex 1** d'aquestes bases.
- b. La comissió d'avaluació i selecció comprovarà la documentació acreditativa (**sobre A**) dels requisits exigits presentats pels aspirants.
- c. La comissió d'avaluació i selecció durà a terme la baremació de puntuació de mèrits (**sobre B**) dels aspirants que reuneixin els requisits.

- d. Comprovats els requisits dels interessats i baremada la puntuació de mèrits, es publicarà una llista provisional dels aspirants al tauler d'informació de l'IBISEC.
- e. Els 6 aspirants que obtinguin la màxima puntuació en la baremació de mèrits, seran els seleccionats per passar a la següent fase del concurs, consistent en una prova pràctica i una entrevista personal. Aquests 6 aspirants seran convocats en dia i hora per fer l'exercici i l'entrevista.
- f. Contra l'aprovació d'aquesta llista, en un termini de tres dies hàbils, comptats des del moment que s'exposi al tauler d'informació de l'IBISEC, es poden presentar reclamacions davant de la comissió d'avaluació i selecció, la qual disposarà d'un termini de cinc dies per resoldre les reclamacions i aprovar la llista definitiva.

## **5. PROVA DE CATALÀ**

Per tal de demostrar uns coneixements bàsics de català parlat i de comprensió lectora, se farà una prova en aquest sentit a aquells aspirants que hagin obtingut les sis millors puntuacions en la baremació. Serà imprescindible la superació d'aquesta prova per tal de passar a la següent fase.

Queden eximits de la realització de la prova de català i passen directament a la prova pràctica, tots els aspirants que acreditin documentalment uns coneixements de català de grau igual o superior al nivell "A" o al nivell "B" d'acord al lloc de feina pel qual es presenta, expedit per l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), o expedit o homologat per la Junta Avaluadora de Català.

## **6. BAREM DELS MÈRITS PER A LA SELECCIÓ**

Es procedirà a la baremació dels mèrits demostrats documentalment segons els criteris exposats en els punts següents:

### **6. 1. Experiència professional**

- a) Es valora com a mèrit cada mes d'experiència professional en la mateixa categoria professional o superior amb què compta l'interessat. La valoració per cada mes és de 0,10 punts.

Màxim per aquest concepte: 3 punts.

L'acreditació d'aquest mèrit s'ha de fer mitjançant els originals o una fotocòpia acarada dels documents acreditatius següents: informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, contractes, nòmines o certificats que acreditin l'experiència del treballador dins la categoria sol·licitada.

## **6. 2. Mèrits acadèmics**

### **Titulacions acadèmiques**

Només es valoren les titulacions de nivell acadèmic igual o superior a la titulació exigida per accedir a la categoria sol·licitada, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions de la categoria professional i que siguin diferents de la presentada com a requisit. Es puntua de la manera següent:

Per cada titulació presentada: 0,25 punts.

Màxim per aquest concepte: 1 punt.

L'acreditació d'aquest mèrit s'ha de fer amb l'aportació de l'original o una fotocòpia dels títols acadèmics.

## **6. 3. Coneixements de català**

- a) Pel fet d'acreditar uns coneixements de català superiors en un nivell a l'exigit per accedir a la categoria professional a la qual es presenta: 0,25 punts.
- b) Pel fet d'acreditar uns coneixements de català superiors en dos nivells a l'exigit per accedir a la categoria professional a la qual es presenta: 0,75 punts.
- c) Pel fet d'acreditar uns coneixements de català superiors en tres nivells a l'exigit per accedir a la categoria professional a la qual es presenta: 1 punt.

Màxim per aquest concepte: 2 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació d'una fotocòpia del certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català o per l'Institut Balear d'Administració Pública.

## **6. 4. Coneixements d'anglès i d'altres idiomes**

Es valoren els coneixements d'idiomes que es puguin acreditar: anglès, alemany i francès, de nivell mitjà o superior. Es poden valorar com a mèrits sempre que la documentació acreditativa (títol, certificat, etc.) expressi el nombre d'hores realitzades, o bé siguin títols reconeguts on s'expressi el nivell assolit.

Es puntua a raó de 0,5 punts màxim per idioma. La valoració per coneixements mitjans és de 0,25 punts, i per superiors, 0,50 punts.

Màxim per aquest concepte: 1,5 punts.

## **6. 5. Cursos de formació**

Només es valoren els cursos que tinguin relació amb les funcions que s'han de desenvolupar en la plaça sol·licitada i dels quals s'acrediti que s'han superat amb aprofitament.

Es valoren de la manera següent:

— Cada deu hores de durada del curs es valoren a raó de 0,10 punts fins a un màxim d'1 punt.

Màxim per aquest concepte: 2,5 punts.

## **7. EXERCICIS I ENTREVISTA PERSONAL**

1. **Exercici:** una prova pràctica. Es puntua de 0 a 10 punts. És eliminatòria i per superar-la s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts
2. **Entrevista personal.** Se realitzarà a aquells que hagin superat la prova pràctica. Es valora de 0 a 10 punts.

## **8. FINALITZACIÓ DEL CONCURS**

La nota final dels aspirants és la suma del següents aspectes:

- Puntuació de la baremació dels mèrits
- Puntuació de la prova pràctica
- Puntuació de l'entrevista personal.

Les places s'adjudicaran a les persones que hagin obtingut una major puntuació total. En cas d'empat, correspondrà a la Comissió de selecció procedir a l'elecció del candidat que se consideri més adient segons el seu perfil professional i personal.

S'exposarà al tauló d'informació de l'IBISEC i a la seva pàgina web la llista provisional amb les puntuacions finals dels aspirants. Contra l'aprovació d'aquesta llista, en un termini de tres dies, comptats des de la seva exposició, es podrà interposar escrit d'al·legacions, davant de la Comissió d'avaluació i selecció, la qual un cop resolta els escrits d'al·legacions, aprovarà la llista definitiva. Contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de l'IBISEC, tot d'acord amb el Decret de creació, el termini d'interposició serà d'1 mes des de la publicació en el tauló d'anuncis.

Palma, 31 de març de 2004

Andreu Obrador  
Gerent

## ANNEX 1

### COMISSIÓ D'AVALUACIÓ I SELECCIÓ

La valoració, l'entrevista i la selecció seran dutes a terme per una comissió formada per:

- **Andreu Obrador Gornals**, Gerent de l'IBISEC  
Suplent: Sebastià Vanrell Sintes, Secretari General de la Conselleria d'Educació i Cultura
- **Rafel Bosch Sans**, Vicepresident del IBISEC  
Suplent: Guillem Estarellas Valls, Cap de Departament de la Direcció General de Planificació i Centres.
- **Pilar Mesquida Jaume**, Cap del Servei d'obres, projectes i supervisió de l'IBISEC  
Suplent: Luís Sánchez Vidal, Cap del Servei d'instal·lacions i manteniment.