



## **BASES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL DIRECTIU, TÈCNICS DE SUPORT PEDAGÒGIC, PERSONAL DOCENT I AUXILIAR ADMINISTRATIU PELS PROGRAMES MIXTS D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ PER A JOVES DE GARANTIA JUVENIL**

### **JUSTIFICACIÓ I OBJECTE DE LS BASES**

En data 4 de desembre de 2015 l'Ajuntament d'Inca ha rebut la notificació de Resolució Provisional, en la qual queden aprovades les sol·licituds de subvenció dels Projectes Mixts d'Ocupació i Formació "Es Tauler" i "Digitalitza't", en el marc de la Convocatòria de Subvencions per presentar projectes mixts d'ocupació i formació per a joves de Garantia Juvenil cofinançada pel Fons Social Europeu.

### **PRIMER-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Es objecte de les presents bases generals la regulació dels diferents processos selectius per a la contractació de personal per a desenvolupar els programes mixtes d'ocupació- formació de garantia juvenil.

### **SEGONA- CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en aquestes proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació, els següents requisits:

a) Ésser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels restants Estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos a la Llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés dels aspirants de nacionalitat espanyola.

En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre de Reforma de la LO 4/2000 sobre Drets i Llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers a Espanya.

b) Tenir 18 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

d) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, dels serveis de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas d'ésser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.

e) No estar sotmès a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.

f) Estar en possessió dels títols exigits segons les bases específiques de cada plaça o en condicions d'obtenir-lo en la data en que acabi el termini de presentació de les instàncies, segons cada .

### **TERCERA – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Les instàncies per participar a les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que constata com Annex I a les bases en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. El termini de presentació de les instàncies serà de 8 dies hàbils de la publicació d'aquestes bases.



La convocatòria es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis del Centre de Formació.

Per ser admesos/es i prendre part en el procés selectiu les persones aspirants juntament amb la sol·licitud hauran de presentar, DNI, Currículum Vitae, titulacions acadèmiques i documentació acreditativa de l'experiència professional (vida laboral) i mèrits al·legats (certificat de funcions, certificats de cursos,... ) amb documentació original i/ o fotocopies acarades.

Un cop expirat el termini de presentació es publicarà en el termini màxim de 10 dies hàbils les llistes de les persones aspirants admeses i la de les excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en el tauler d'anuncis del Centre de Formació i a la web de l'Ajuntament d'Inca. Hi constaran el seu número de document nacional d'identitat i la causa d'exclusió i s'hi establirà un termini d'un dos dies hàbils comptadors des de la publicació de la relació per esmenar-ne errors.

#### **QUARTA- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

D'acord a l'establert a l'article 6 de la convocatòria de subvencions aprovada per Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 15 d'octubre de 2015, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2015 per presentar projectes mixts d'ocupació i formació per a persones joves de Garantia Juvenil, BOIB NÚM. 153 de 20 d'octubre de 2015, per a la selecció i contractació de les persones aspirants, s'ha de constituir un grup mixt de treball que serà, en el cas de l'oferta pública, en el marc del qual serà on es farà la selecció final dels candidats.

#### **QUINTA.- FASES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de dues fases. La primera fase consistirà en una valoració de mèrits curriculars segons es determini en les bases específiques de cada plaça i segons el mèrits al·legats i acreditats per cada candidat/a. No serà puntuable com a mèrits, els que siguin al·legats com a requisits. En aquesta fase, cada candidat/a podrà puntuar un màxim de 6 punts, suposant un 60% de la puntuació màxima final.

La segona fase consistirà en una entrevista personal. En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, les competències professionals, actitud, interès i motivació i la trajectòria laboral i l'adequació de les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball. L'entrevista es puntuarà de 0 a 4, i suposarà un 40% de la puntuació màxima final.

#### **SEXTA.- SELECCIÓ DEL CANDIDAT**

La persona seleccionada serà aquella que ha obtingut major puntuació final. La resta de persones conformaran un llistat de persones suplents, ordenades de major a menor puntuació.

Els empats es resoldran aplicant el següent criteri:

1. Càrregues familiars (fills menors de 12 anys i 7 familiars depenents fins el segon grau
2. Antiguitat com a demandant d'ocupació inscrit/a a SOIB.

La contractació del candidat/a quedarà supeditada a l'aprovació definitiva per part del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, de la concessió de la subvenció sol·licitada per part de l'Ajuntament d'Inca dins de la convocatòria de subvencions aprovada per Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB, de 15 d'octubre de 2015, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a 2015 per presentar projectes mixts d'ocupació i formació per



a persones joves de Garantia Juvenil, BOIB NÚM. 153 de 20 d'octubre de 2015.

I en el cas del personal docent la contractació de la persona seleccionada quedarà superitada a l'acreditació per la impartició del certificat de professionalitat del SOIB.

### **SEPTIMA. INCIDÈNCIES**

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procés selectiu. En tot allò que no preveuen aquestes bases.



## **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PROFESSIONALS PROGRAMES MIXTES D'OCUPACIÓ – FORMACIÓ DE GARANTIA JUVENIL**

**LLOC DE FEINA: DIRECTOR**

NOMBRE DE PLACES: 2

TIPUS DE JORNADA: Completa

Durada del contracte: 1 any

Sou: Segons Conveni

### **1. Requisits**

a. Perfil acadèmic:

- Llicenciat/da pedagogia
- Llicenciat en psicologia
- Llicenciat en psicopedagogia

b. Experiència professional: Míxima d'un any en programes mixtes d'ocupació-formació.

c. Nivell B2 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

### **2. Mèrits (màxim 6 punts)**

a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de feina (màxim 3 punts)

Experiència en direcció de programes mixtes d'ocupació i formació: 0,05 per mes treballat.

b) Per experiència relacionada amb el lloc de feina (màxim 1 punt)

Experiència en coordinació i gestió de programes formatius i/o equips de treball: 0,03 per mes treballat

Experiència en serveis/ programes socioeducatius o sociolaborals per joves: 0,02 per mes treballat

c) Experiència demostrable en justificació econòmica de projectes (màxim 0,5 punts).

Experiència de més de 6 mesos: 0,15

Experiència de 6 a 18 mesos: 0,25

Experiència de més de 18 mesos: 0,50

d) Formació vinculada a les funcions de la plaça (màxim 1 punts)

Formació Universitària, Postgraus i/ o Màsters: 0,5 punt per titulació

Cursos de formació amb certificat d'aprofitament amb un mínim de 20 hores:

De 120 i més hores .....0,30 punts.

De 80 a 119 hores .....0,20 punts.

De 40 a 79 hores .....0,10 punts.



De 20 a 39 hores .....0,05 punts.

e) Coneixements de llengua Catalana (màxim 0,5)

Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 0,15 punts

Nivell de domini (certificat C2): 0,25 punts (puntuació no acumulable a la del nivell C1)

Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

### 3. Funcions.

- Direcció i coordinació de l'equip docent i administratiu
- Disseny, coordinació, planificació, supervisió i avaluació del projecte formatiu.
- Màxim responsable de la programació diària, setmanal, quinzenal i mensual i de l'avaluació dels alumnes en relació a aquestes programacions.
- Elaboració de la memòria final del projecte
- Avaluació de resultats del projecte mixt d'ocupació i formació per a joves
- Suport al personal tècnic de suport pedagògic quan sigui necessari.
- Elaboració, control pressupostari i justificació econòmica
- Gestió dels recursos materials i organització logística.
- Coordinació del projecte tècnic d'obra o execució. Supervisar i vetllar per compliment d'aquest. .
- Supervisar i vetllar pel compliment de les normes i mesures de salut laboral.
- Aplicar les sancions disciplinàries en coordinació de l'equip tècnic.
- Convocar , presidir i participar en les reunions del Claustre de professors
- Assistir, participar i representar el projecte en les reunions de coordinació de l'àrea i/o interdepartamental.
- Representar el projecte i l'entitat en reunions amb altres Institucions, quan es requereixi.
- Elaborar i executar les normatives, protocols d'actuació o altres documents que siguin necessaris pel correcte funcionament del projecte.
- Vetllar per la coordinació i unificació de criteris i normes d'actuació amb altres projectes formatius de l'àrea.
- Coordinació, comunicació i gestió de relacions amb els tècnics de referència del SOIB.
- Realitzar contactes amb empreses y les jornades de portes obertes, juntament amb el personal tècnic de suport pedagògic.
- Altres que li puguin ser assignades en el marc del projecte al qual se trobarà adscrit.



## **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL DELS PROGRAMES MIXTES D'OCUPACIÓ – FORMACIÓ DE GARANTIA JUVENIL**

### **LLOC DE FEINA: TÈCNIC/A DE SUPORT PEDAGÒGIC**

NOMBRE DE PLACES: 2

TIPUS DE JORNADA: 75% de la jornada

Durada del contracte: 1 any

Sou: Segons Conveni

### **1. Requisits**

a. Requisits: Titulació Universitària en Pedagogia, Psicopedagogia o Psicologia (en aquest darrer cas amb C.A.P o equivalent)

b. Experiència professional mínima d'un any en programes d'orientació laboral i/o educativa, i/o programes de formació i/o socioeducatius dirigits a joves i/o col·lectius d'exclusió.

c. Nivell B2 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

### **2. Mèrits (màxim 6 punts)**

a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de feina (màxim 2,5 punts)

Experiència en programes de formació per joves i/o col·lectius en risc d'exclusió:  
0,05 per mes treballat.

b) Per experiència de feina relacionada amb el lloc de feina (màxim 1,5 punt)

Experiència en serveis/ programes socioeducatius o sociolaborals per joves: 0,03 per mes treballat

Experiència en serveis /programes sociolaborals i/o formatius: 0,02 per mes treballat.

c) Formació vinculada a les funcions de la plaça (màxim 1,5 punts)

Formació Universitària, Postgraus i/ o Màsters: 0,5 punt per titulació

Cursos de formació amb certificat d'aprofitament amb un mínim de 20 hores:

De 120 i més hores .....0,30 punts.

De 80 a 119 hores .....0,20 punts.

De 40 a 79 hores .....0,10 punts.

De 20 a 39 hores .....0,05 punts

d) Coneixements de llengua Catalana (màxim 0,5)

Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 0,15 punts

Nivell de domini (certificat C2): 0,25 punts (puntuació no acumulable a la del nivell C1)

Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts



### 3. Funcions

- Suport a la direcció del projecte
- Participar en les reunions del claustre de professors.
- Tutorització de l'alumnat-treballador
- Elaboració, seguiment i avaluació de l'itinerari individualitzat
- Suport i assessorament pedagògic als docents del Certificat de Professionalitat, en la planificació, impartició i avaluació dels continguts teòrics i pràctics.
- Acompanyament, supervisió i avaluació en les pràctiques formatives del certificat de professionalitat juntament amb el docent
- Elaboració d'adaptacions curriculars d'accés així com de material específic de reforç en el cas que sigui necessari.
- Impartició dels mòduls de formació complementaria (obligatòria i no obligatòria), en el cas que estigui acreditat per impartir-los.
- Elaboració de propostes d'adaptacions metodològiques o altres (organització de l'espai,...) en el que es valorin necessàries per la integració de l'alumnat-treballador amb especial dificultats.
- Suport en la resolució de conflictes a través d'intervencions socioeducatives individuals, en grup reduït o en gran grup
- Impartir tallers formatius o activitats específiques de caire socioeducatiu (habilitats socials, orientació laboral, resolució de conflictes, gestió del temps, ...) segons les necessitats detectades.
- Coordinació i seguiment d'alumnes amb especials dificultats que estiguin desenvolupant un pla de feina amb altres entitats.
- Realitzar contactes amb empreses y les jornades de portes obertes, juntament amb el personal directiu.
- Altres que li siguin encomanades per la direcció del projecte.



## BASES ESPECÍFIQUES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL PELS PROGRAMES D'OCUPACIÓ – FORMACIÓ DE GARANTIA JUVENIL

### LLOC DE FEINA: DOCENT - DIGITALITZA'T

NOMBRE DE PLACES: 1

TIPUS DE JORNADA: jornada completa

Durada del contracte: 1 any

Sou: Segons Conveni

### 1. Requisites:

- Estar acreditat o complir els requisits per poder sol·licitar l'acreditació dels Certificats de Professionalitat següents:

Operacions auxiliars de serveis administratius (ADGG0408), segons el RD 645/2011 de 9 de Maig

| Mòduls formatius                                       | Acreditació requerida   | Experiència professional requerida en l'àmbit de la unitat de competència |                   |
|--|---|---|-------------------|
|  |   | Amb acreditació   | Sense acreditació |
| MF0969_1: Tècniques administratives bàsiques d'oficina | <ul style="list-style-type: none"><li>– Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>– Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>– Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional d'Administració i gestió.</li><li>– Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de Gestió de la informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió.</li></ul> | 1 any   | 3 anys            |
| MF0970_1: Operacions bàsiques de comunicació           | <ul style="list-style-type: none"><li>– Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>– Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>– Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional d'Administració i gestió.</li></ul>  | 1 any   | 3 anys            |





– Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de Gestió de la informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió.

|                               |   |       |        |
|-------------------------------|---|-------|--------|
| MF0971_1: Reproducció i arxiu | <p>– Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</p> <p>– Diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</p> <p>– Tècnic/a i tècnic/a superior de les famílies professionals d'Administració i 1 any 3 anys gestió i d'Arts gràfiques.</p> <p>– Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea de Gestió de la informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió</p> | 1 any | 3 anys |
|-------------------------------|---|-------|--------|

Operacions d'enregistrament i tractament de dades i documents ( ADGG0508), segons el RD 1694/2011 de 18 de novembre

| Mòduls formatius                  | Acreditació requerida   | Experiència professional requerida en l'àmbit de la unitat de competència |                   |
|-----------------------------------|---|---|-------------------|
|                                   |   | Amb acreditació   | Sense acreditació |
| MF0973_1: Enregistrament de dades | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li> <li>• Diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li> <li>• Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions.</li> <li>• Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de Gestió de la</li> </ul> | 1 any   | 3 anys            |



|  |  |       |        |
|--|--|-------|--------|
|  | informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió. <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional d'Informàtica i comunicacions</li></ul>   |       |        |
| MF0974_1: Tractament de dades, textos i documentació | <ul style="list-style-type: none"><li>• Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>• Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>• Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional d'Administració i gestió.</li><li>• Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de Gestió de la informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió</li></ul>                                     | 1 any | 3 anys |
| MF0971_1: Reproducció i arxiu                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>• Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>• Tècnic/a i tècnic/a superior de les famílies professionals d'Administració i gestió i d'Arts gràfiques.</li><li>• Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de 1 any 3 anys Gestió de la informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió.</li></ul> | 1 any | 3 anys |

- Competència docent: (article 13 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener):

Per acreditar la competència docent s'exigeix tenir el certificat de professionalitat de Formador/a ocupacional o de Docència de la formació professional per a l'ocupació. No són vàlids els diplomes dels cursos realitzats, cal tenir expedit el certificat de professionalitat o, si escau, la certificació de complir els requisits per a la seva expedició. Estan exempts de presentar el certificat de professionalitat de Formador ocupacional o de Docència de la formació professional per a ocupació



les persones que tinguin:

1. Titulació universitària oficial de: llicenciat en Pedagogia, Psicopedagogia o de Mestre en qualsevol de les seves especialitats; un títol universitari de graduat en l'àmbit de la Psicologia o de la Pedagogia, un títol universitari oficial de postgrau en els àmbits esmentats.
2. Titulació universitària oficial distinta de les indicades en l'apartat anterior i que, a més, es trobi en possessió de: certificat d'aptitud pedagògica (CAP); o els títols professionals d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica, o un màster universitari habilitant per a l'exercici de les professions regulades de professor/a d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i escoles oficials d'Idiomes.
3. Experiència docent: almenys 600 hores en els darrers 10 anys en formació professional per a l'ocupació

## 2. Mèrits (màxim 6 punts)

a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de feina (màxim 4 punts)

Experiència docent: 0,05 per mes treballat

b) Formació vinculada a les funcions de la plaça (màxim 1,5 punts)

Formació Universitària, Postgraus i/ o Màsters: 0,5 punt per titulació

Cursos de formació amb certificat d'aprofitament amb un mínim de 20 hores:

De 120 i més hores .....0,30 punts.

De 80 a 119 hores .....0,20 punts.

De 40 a 79 hores .....0,10 punts.

De 20 a 39 hores .....0,05 punts

c) Coneixements de llengua Catalana (màxim 0,5)

Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 0,15 punts

Nivell de domini (certificat C2): 0,25 punts (puntuació no acumulable a la del nivell C1)

Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

## 3. Funcions:

- Planificació, desenvolupament i avaluació continuada i final del programa formatiu
- Planificació, organització, supervisió i avaluació del treball efectiu
- Organització d'activitats complementaries
- Supervisió i organització dels recursos materials
- Participació en el claustre de professors i reunions d'equip
- Altres que li siguin encomanades.



**BASES ESPECÍFIQUES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL PELS PROGRAMES D'OCUPACIÓ – FORMACIÓ DE GARANTIA JUVENIL**

**LLOC DE FEINA: DOCENT – MÒDULS DE COMERÇ D'AMBÓS PROGRAMES**

NOMBRE DE PLACES: 1

TIPUS DE JORNADA: 50% (25% per projecte)

Durada del contracte: 1 any

Sou: Segons Conveni

**1. Requisites:**

- Estar acreditat o complir els requisits per poder sol·licitar l'acreditació dels Certificats de Professionalitat següents:

Activitats auxiliars de comerç (COMT0211), segons el RD 1179/2008, de 11 de juliol.

| Mòduls formatius                                 | Acreditació requerida   | Experiència professional requerida en l'àmbit de la unitat de competència |                   |
|--|---|---|-------------------|
|  |   | Amb acreditació   | Sense acreditació |
| MF1327_1: Operacions auxiliars al punt de venda. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>- Diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>- Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional de comerç i màrqueting.</li><li>- Certificats de professionalitat dels nivells 2 i 3 en l'àrea de compravenda.</li></ul>                        | 1 any   | 3 anys            |
| MF1326_1: Preparació de comandes.                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>- Diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.</li><li>- Tècnic/a i tècnic/a superior en qualsevol especialitat industrial o comercial.</li><li>- Certificats de professionalitat dels nivells 2 i 3 en qualsevol especialitat industrial o comercial.</li></ul> | 1 any   | 3 anys            |



|   |  |       |        |
|---|--|-------|--------|
| MF1328_1: Manipulació i moviments amb transpalets i carretons de mà | - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.<br>- Diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.<br>- Tècnic/a i tècnic/a superior en qualsevol especialitat industrial o comercial.<br>- Certificats de professionalitat dels nivells 2 i 3 en qualsevol especialitat industrial o comercia | 1 any | 3 anys |
| MF1329_1: Atenció bàsica al client.                                 | - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.<br>- Diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.<br>- Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional de comerç i màrqueting.<br>- Certificats de professionalitat dels nivells 2 i 3 en l'àrea de compravenda.                      | 1 any | 3 anys |

- Competència docent: (article 13 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener):

Per acreditar la competència docent s'exigeix tenir el certificat de professionalitat de Formador/a ocupacional o de Docència de la formació professional per a l'ocupació. No són vàlids els diplomes dels cursos realitzats, cal tenir expedit el certificat de professionalitat o, si escau, la certificació de complir els requisits per a la seva expedició. Estan exempts de presentar el certificat de professionalitat de Formador ocupacional o de Docència de la formació professional per a ocupació les persones que tinguin:

1. Titulació universitària oficial de: llicenciat en Pedagogia, Psicopedagogia o de Mestre en qualsevol de les seves especialitats; un títol universitari de graduat en l'àmbit de la Psicologia o de la Pedagogia, un títol universitari oficial de postgrau en els àmbits esmentats.
2. Titulació universitària oficial distinta de les indicades en l'apartat anterior i que, a més, es trobi en possessió de: certificat d'aptitud pedagògica (CAP); o els títols professionals d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica, o un màster universitari habilitant per a l'exercici de les professions regulades de professor/a d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i escoles oficials d'Idiomes.
3. Experiència docent: almenys 600 hores en els darrers 10 anys en formació professional per a l'ocupació



## 2. Mèrits

a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de feina (màxim 4 punts)  
Experiència en programes de formació a l'Ajuntament d'Inca: 0,1 per mes treballat

Altres entitats: 0,05 per mes treballat

b) Formació vinculada a les funcions de la plaça (màxim 1,5 punts)

Formació Universitària, Postgraus i/ o Màsters: 0,5 punt per titulació

Cursos de formació amb certificat d'aprofitament amb un mínim de 20 hores:

De 120 i més hores .....0,30 punts.

De 80 a 119 hores .....0,20 punts.

De 40 a 79 hores .....0,10 punts.

De 20 a 39 hores .....0,05 punts

c) Coneixements de llengua Catalana (màxim 0,5)

Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 0,15 punts

Nivell de domini (certificat C2): 0,25 punts (puntuació no acumulable a la del nivell C1)

Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

Funcions:

- Planificació, desenvolupament i avaluació continuada i final del programa formatiu
- Planificació, organització, supervisió i avaluació del treball efectiu
- Organització d'activitats complementaries
- Supervisió i organització dels recursos materials
- Participació en el claustre de professors i reunions d'equip
- Altres que li siguin encomanades.



**BASES ESPECÍFIQUES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL PELS PROGRAMES D'OCUPACIÓ – FORMACIÓ DE GARANTIA JUVENIL**

**LLOC DE FEINA: DOCENT – CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT DE FUSTERIA**

NOMBRE DE PLACES: 1

TIPUS DE JORNADA: 50% (25% per projecte)

Durada del contracte: 1 any

Sou: Segons Conveni

**1. Requisits:**

- Estar acreditat o complir els requisits per poder sol·licitar l'acreditació dels Certificats de Professionalitat següents:

Treballs de fusteria i moble (MAMD0209), segons el RD 717/2011, de 20 de maig, modificat pel RD 989/2013, de 13 de desembre:

\* Acreditació requerida per impartir tots el mòduls

\* Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.

\* Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.

\* Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional

\* Certificats de professionalitat dels nivells 2 i 3 en l'àrea Professional de producció de fusteria y moble

- Experiència professional requerida:

\* Amb acreditació: 1 any

\* Sense acreditació: 4 anys .

- Competència docent: (article 13 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener):

Per acreditar la competència docent s'exigeix tenir el certificat de professionalitat de Formador/a ocupacional o de Docència de la formació professional per a l'ocupació. No són vàlids els diplomes dels cursos realitzats, cal tenir expedid el certificat de professionalitat o, si escau, la certificació de complir els requisits per a la seva expedició. Estan exempts de presentar el certificat de professionalitat de Formador ocupacional o de Docència de la formació professional per a ocupació les persones que tinguin:

- Titulació universitària oficial de: llicenciat en Pedagogia, Psicopedagogia o de Mestre en qualsevol de les seves especialitats; un títol universitari de graduat en l'àmbit de la Psicologia o de la Pedagogia, un títol universitari oficial de postgrau en els àmbits esmentats.
- Titulació universitària oficial distinta de les indicades en l'apartat anterior i que, a més, es trobi en possessió de: certificat d'aptitud pedagògica (CAP); o els títols professionals d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica, o un màster universitari habilitant per a l'exercici de les professions regulades de professor/a d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i escoles oficials d'Idiomes.
- Experiència docent: almenys 600 hores en els darrers 10 anys en formació professional per a l'ocupació



## 2, Mèrits (màxim 6 punts)

- a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de feina (màxim 4 punts)

Experiència docent: 0,05 per mes treballat

- b) Formació vinculada a les funcions de la plaça (màxim 1,5 punts)

Formació Universitària, Postgraus i/ o Màsters: 0,5 punt per titulació

Cursos de formació amb certificat d'aprofitament amb un mínim de 20 hores:

De 120 i més hores .....0,30 punts.

De 80 a 119 hores .....0,20 punts.

De 40 a 79 hores .....0,10 punts.

De 20 a 39 hores .....0,05 punts

- c) Coneixements de llengua Catalana (màxim 0,5)

Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 0,15 punts

Nivell de domini (certificat C2): 0,25 punts (puntuació no acumulable a la del nivell C1)

Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

### Funcions:

- Planificació, desenvolupament i avaluació continuada i final del programa formatiu
- Planificació, organització, supervisió i avaluació del treball efectiu
- Organització d'activitats complementaries
- Supervisió i organització dels recursos materials
- Participació en el claustre de professors i reunions d'equip
- Altres que li siguin encomanades.





**BASES ESPECÍFIQUES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL PELS PROGRAMES D'OCUPACIÓ – FORMACIÓ DE GARANTIA JUVENIL**  
**LLOC DE FEINA: AUXILIAR ADMINISTRATIU**

NOMBRE DE PLACES: 1

TIPUS DE JORNADA: Completa (50% per projecte)

Sou: Segons Conveni

**1- Requisites:**

- FP de grau mitjà en gestió administrativa, FP de grau superior en Administració i Finances i Batxillerat.
- Experiència professional mínima d'un any com auxiliar administratiu en programes dins polítiques actives d'inserció.

Nivell B2 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l' Escola Balear d' Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

**2. Mèrits (màxim 6 punts)**

- a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de feina (màxim 3 punts)

Experiència docent: 0,05 per mes treballat

- b) Per experiència de feina relacionada amb el lloc de feina (màxim 1 punt)

Experiència com a auxiliar administratiu en programes o serveis formatius, laborals i/o socials: 0,03 per mes treballat

Experiència com auxiliar administratiu: 0,02 per mes treballat

- c) Formació vinculada a les funcions de la plaça (màxim 1,5 punts)

Formació Universitària, Postgraus i/ o Màsters: 0,5 punt per titulació

Cursos de formació amb certificat d'aprofitament amb un mínim de 20 hores:

De 120 i més hores .....0,30 punts.

De 80 a 119 hores .....0,20 punts.

De 40 a 79 hores .....0,10 punts.

De 20 a 39 hores .....0,05 punts

- d) Coneixements de llengua Catalana (màxim 0,5)

Nivell B1: 0.05 punts

Nivell B2: 0.10 punts

Nivell C1: 0.15 punts

Nivell C2: 0,25 punts

LA: 0,25 punt (puntuació acumulable a les anteriors)

**3. Funcions**

- Suport administratiu a la direcció en el controls pressupostari i justificació econòmica
- Gestió de documentació i arxiu del projecte
- Gestió de compres i relació amb els proveïdors



- Control de la facturació i tasques contables
- Informatització de dades
- Altres tasques administratives



## ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Sr/a ..... major d'edat, amb DNI número .....,  
i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a .....,  
telèfon.....,

### EXPOSA

Que ha tingut coneixement de la convocatòria de SELECCIÓ DE PERSONAL DIRECTIU,  
TÈCNICS DE SUPORT PEDAGÒGIC, PERSONAL DOCENT I AUXILIAR ADMINISTRATIU  
PELS PROGRAMES MIXTS D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ PER A JOVES DE GARANTIA  
JUVENIL

Per tot l'exposat,

### SOL·LICITA:

Ésser admès/a al corresponent procés selectiu.

Inca, de de 2015

(Signatura de l'interessat)

### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_
- 3- \_\_\_\_\_
- 4- \_\_\_\_\_
- 5- \_\_\_\_\_

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA (ILLES BALEARS).