OFERTA BECA PARA TITULACIONS UNIVERSITARIES I DE CICLE FORMATIU PROJECTA'T

SERVEI: IMEB – CUC (Centre Universitari de Calvià)	**Núm. Oferta beca: 12/17**

DADES DE LA BECA	
Perfil	Titulació en Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Gestió Administrativa o equivalent.
Lloc	Centre Universitari de Calvià (C/Ginesta, 7, Bendinat).
Duració	10 mesos a partir de la data d'inici (previsió en el mes d'octubre)
Dedicació i horari	Flexibilitat en l'horari. Previsió d'1 horabaixa, de dilluns a divendres entre les 14 i les 21h, i 4 matins de dilluns a divendres entre les 8 i les 16h, Participació de les accions formatives pròpies del programa de beca.
Places	1
Quantía mensual en concepte d'ajuda	855,00 €
Termini i lloc de presentació de sol·licituds	Presentar fins el 26 de setembre de 2017 en el Registre de l'IMEB o de l'Ajuntament de Calvià de dilluns a divendres de 9 a 14h.

PLA FORMATIU

Objetius

- Conèixer el funcionament de l'administració pública i més concretament dels serveis educatius que s'ofereixen des de l'Ajuntament de Calvià.
- Conèixer els programes i serveis oferts des del Centre Universitari de Calvià.
- Ampliar els coneixements sobre la gestió administrativa en un servei públic.
- Ampliar els coneixements sobre la normativa referida a les administracions públiques i tots els processos que en ella es duen a terme, com ara la Llei de Protecció de Dades.
- Perfeccionar l'ús de bases de dades i altres fonts d'emmagatzematge d'informació.
- Facilitar l'adquisició de competències relacionades amb l'atenció a usuaris.

Desenvolupament del projecte: Col·laborar i fer suport en

- Atenció telefònica i presencial.
- Control de les instal·lacions del centre.
- Gestió de la base de dades del CUC: manteniment, tratament i explotació de resultats.
- Gestió administrativa dels diferents programes que es duen a terme des del CUC (com

per exemple: tramitació carnets, arxiu i actualització d'expedients, matrícules, seguiment d'informes i certificats, convocatòria d'usuaris).

- Gestió de la informació dels serveis CUC a través dels canals de difusió i comunicació propis del servei (com web, newsletter, carteleria).
- Participació i suport en l'organització d'activitats com COstudents, Jornades Orientació, acollida voluntaris, programa ràdio.
- Sol·licitud i gestió de pressupostos.
- Resolució de consultes de nivell bàsic.
- Realització de comanes de material.
- Seguiment del control d'incidències.

Competències Genèriques

- Competències comunicatives relacionades amb l'exposició d'idees, l'expressió oral i escrita en llengua castellana i catalana.
- Habilitats en l'ús d'ofimàtica bàsica.
- Capacitat de treball en equip i altres habilitats de relació interpersonal com l'empatia, assertivitat, etc.
- Autonomia.
- Capacitat de decisió.
- Proactivitat
- Responsabilitat.
- Flexibilitat.
- Adaptabilitat.
- Motivació per la qualitat.
- Capacitat d'organització i planificació del propi treball.
- Habilitats de negociació i resolució de problemes.
- Capacitat d'aprenentatge i adaptació a noves circumstàncies.
- Capacitat crítica i autocrítica.
- Capacitat per aplicar els coneixements a la pràctica.

Competències Específiques

- Habilitats en atenció a usuaris.
- Capacitat de resolució de problemes.

- Competències i habilitats en la gestió administrativa de programes educatius.
- Coneixements relacionats amb la gestió i emmagatzematge d'informació.
- Planificació.
- Gestió del temps.
- Habilitats en l'ús de noves tecnologies, així com l'ús de programes informàtics i bases de dades.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Model d'instància presentada en termini i forma.
- Original i fotocopia del DNI / NIE.
- Original i fotocopia del rebut de pagament de l'impost de bens immobles de l'any 2017, el titular del qual sigui la persona sol·licitant o familiar de primer grau (en el cas de justificar la residència per aquest mitjà).
- Original i fotocopia de l'expedient acadèmic dels estudis pels quals opta a la beca.
- Original i fotocopia del títol acadèmic dels estudis pels quals opta a la beca o equivalent.
- Currículum actualitzat amb foto carnet.
- Original i fotocopia de document que acrediti, si n'és el cas, haver fet formació de postgrau relacionada amb el projecte de beca a desenvolupar.
- Original i fotocopia de document que acrediti, si n'és el cas, haver fet pràctiques acadèmiques curriculars.
- Original i fotocopia de document que acrediti, si n'és el cas, haver fet pràctiques acadèmiques extracurriculars.
- Original i fotocopia de document que acrediti, si n'és el cas, haver fet accions formatives, seminaris, congressos o jornades.
- Carta de motivació: Haurà d'incloure com a mínim una exposició de l'interès i motivació per fer la beca i aquells aspectes que el fet de fer-la pot aportar al seu procés formatiu.

Aspectes a valorar		
Es valorarà haver realitzat pràctiques acadèmiques-curriculars relacionat amb el projecte i pràctiques a desenvolupar.	1 punt per experiència pràctica realitzada per curs acadèmic	Fins un màxim d'1 punt
Es valorarà haver realitzat pràctiques extracurriculars	1 punt per experiència pràctica realitzada per	Fins un màxim d'1 punt

	curs acadèmic	
Es valorarà haver realitzat accions formatives, l'assistència a seminaris, congressos i jornades, relacionat amb el projecte i pràctiques a desenvolupar.	0,5 punts per acció formativa	Fins un màxim de 3 punts
Es valorarà haver realitzat accions formatives relacionades amb els coneixements d'ofimàtica.	0,5 punts per acció formativa	Fins un màxim de 2 punts
Es valorarà haver participat en qualitat de voluntari o col·laborador en projectes relacionats amb la beca.	1 punt por col·laboració /voluntariat per projecte	Fins un màxim de 2 punts
Carta de motivació i entrevista personal: Es valorarà la capacitat de comunicació, capacitat resolutiva, habilitats d'interrelació, claredat d'expressió, disponibilitat horària, capacitat de treball en equip, motivació i interessos.		La puntuació màxima serà de 9 punts