

CATÀLEG OFERTES BEQUES

Oferta 04/20: CUC



PROJECTA'T 2020/2021

Beques pràctiques formatives en serveis municipals
per a persones noutitulades universitàries/de cicles formatius.



**Nosaltres cream les oportunitats,
tu les aprofites**

Ginesta 7, Bendinat 971 139 139 664652003 beca@calvia.com

@BECAcalvia



DEPARTAMENT / SERVEI

Oferta núm. 04/20 IMEB - CUC (Centre Universitari de Calvià)

DADES DE LA BECA

Perfil:	Titulació de Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Gestió Administrativa o Cicle Formatiu de Grau Superior Administració i Finances
	Important: si tens una titulació que inclou al pla formatiu matèries que et permeten desenvolupar dita beca, presenta la teva candidatura.
Lloc:	Centre Universitari de Calvià (C/Ginesta, 7, Bendinat)
Duració:	10 mesos a partir de la data d'inici (previsió d'inici al mes d'octubre)
Dedicació i horari:	Flexibilitat en l'horari de dilluns a divendres (horari matí o horabaixa). Participació en les accions formatives pròpies del programa de beca.
Places:	1
Quantia mensual en concepte d'ajuda:	855,00 €
Termini i lloc de presentació de sol·licituds: (consultar bases)	Del 28 d'agost al 21 de setembre de 2020. Preferentment a través del Registre Electrònic Comú o a través de Formulari habilitat de manera excepcional: Accés: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeiMJA6IWhNaN3Sk1wepXApCSDfOdeBfbY_BR8rdozIBe36Q/viewform

PLA FORMATIU

Objectius

- 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 a 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 donar suport en

- L'atenció telefònica i presencial.
- El control de les instal·lacions del centre.
- La gestió de la base de dades del CUC: manteniment, tractament i explotació de resultats.
- La 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, etc.).

- La participació i el suport en l'organització d'activitats com COstudents, Jornades d'Orientació, acollida a voluntaris i els programes de ràdio.
- La sol·licitud i la gestió de pressupostos.
- La realització de comanes de material.
- El seguiment del control d'incidències.

També forma part de la beca:

- Participar en les accions formatives de caràcter transversal.
- Realitzar una formació a distància a través del Ministeri d'Educació.
- Realitzar tasques de joves mentors donant a conèixer la seva experiència com a estudiants a joves dels instituts (màxim 6 hores totals).

Competències Genèriques

- Competències comunicatives relacionades amb l'exposició d'idees i l'expressió oral i escrita en les llengües espanyola 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 PER PRESENTAR

- Model d'instància presentada en termini i forma.
- Expedient acadèmic dels estudis pels quals opta a la beca.
- Títol acadèmic dels estudis pels quals opta a la beca o equivalent.
- Currículum actualitzat amb foto carnet.
- Document que acrediti, si és el cas, haver fet pràctiques acadèmiques curriculars.
- Document que acrediti, si és el cas, haver fet pràctiques acadèmiques extracurriculars.
- Acreditació, si és el cas, haver fet accions formatives (cursos, tallers, seminaris, congressos, jornades, postgraus, etc).
- Extracte de l'informe de vida laboral.
- Carta de motivació: haurà d'incloure com a mínim una exposició de l'interès i la motivació per fer la beca i aquells aspectes que el fet de cursar-la pot aportar al seu procés formatiu.

CRITERIS PER VALORAR

Haver fet pràctiques acadèmiques relacionades amb el projecte de pràctiques per desenvolupar.	1 punt per experiència feta per curs acadèmic	Fins a un màxim de 2 punts.
Haver fet pràctiques acadèmiques relacionades amb el projecte de pràctiques per desenvolupar.	1 punt per experiència feta per curs acadèmic	Fins a un màxim de 2 punts
Haver cursat accions formatives (cursos, tallers, seminaris, congressos, jornades, postgraus, etc).	0,25 punts per acció formativa	Fins a un màxim de 2 punts
Carta de motivació i entrevista personal. Es valorarà la capacitat de comunicació, la capacitat resolutiva, les habilitats d'interrelació, la capacitat de treball en equip, la motivació, els interessos i els aspectes específics de la beca.		Fins a un màxim de 4 punts