

CATÀLEG OFERTES BEQUES

Oferta 08/20: S. JURÍDICS - ARXIU



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. 08/20 Departament de Serveis Jurídics (arxiu) de l'Ajuntament de Calvià

DADES DE LA BECA

Perfil:	Titulació Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Gestió Administrativa o equivalent.
Lloc:	Ajuntament de Calvià (C/ Julià Bujosa Sans Batle, 1, Calvià).
Duració:	10 mesos a partir de la data d'inici (previsió d'inici en el mes d'octubre)
Dedicació i horari:	6 hores diàries de dilluns a divendres, entre les 8.30h i les 15.30h Participació de 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, en concret de la part d'arxiu.
- Conèixer les fonts instrumentals necessàries per al correcte desenvolupament de la tasca professional.
- Augmentar els coneixements sobre conceptes legals i la normativa relacionada amb l'emmagatzematge d'informació en una administració pública.
- Adquirir coneixements tècnics relacionats amb el tractament, conservació i preservació d'informació.
- Dominar les tècniques d'emmagatzematge d'informació.
- Adquirir coneixements de programes informàtics relacionats amb la gestió d'informació.
- Adquirir competències relacionades amb l'atenció a usuaris.

Desenvolupament del projecte: col·laborar i donar suport en

- Gestió i control diari dels préstecs de documentació.
- Registre dels préstecs i devolucions.
- Reordenació dels expedients.
- Confrontar expedients en format digital amb l'expedients original
- Registre de les possibles esmenes a través de programa Creator.
- Atenció dels usuaris de l'arxiu, tant interns com extern.

-
- Altres funcions que puguin sorgir relacionades amb la gestió de l'arxiu.
-

Competències Genèriques

- Habilitats en l'ús d'ofimàtica bàsica.
 - Capacitat de treball en equip.
 - Autonomia
 - Capacitat de decisió.
 - Proactivitat.
 - Responsabilitat.
 - Adaptabilitat.
 - Capacitat d'aprenentatge i adaptació a noves circumstàncies.
 - Capacitat per aplicar els coneixements a la pràctica.
-

Competències Específiques

- Competències relacionades amb la gestió de la informació (recerca, anàlisi i síntesi, expressió, etc.).
 - Coneixements sobre tècniques d'emmagatzematge d'informació.
 - Habilitats de preservació, conservació i tractament de documents.
 - Organització de la informació mitjançant tècniques específiques.
 - Coneixement de programes informàtics específics.
 - Atenció a usuaris.
 - Compromís ètic.
 - Motivació per la qualitat.
 - Capacitat d'organització i planificació del propi treball.
-

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 1 punt per experiència feta Fins a un màxim de 2 punts
extracurriculars relacionades amb el per curs acadèmic
projecte de pràctiques per desenvolupar.

Haver cursat accions formatives (cursos, 0,25 punts per acció Fins a un màxim de 2 punts
tallers, seminaris, congressos, jornades, formativa
postgraus, etc).

Carta de motivació i entrevista personal. Es valorarà la capacitat Fins a un màxim de 4 punts
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.
