

# CATÀLEG OFERTES BEQUES

## Oferta 12/20: SAC



### 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, Bendinet 971 139 139 664652003 [beca@calvia.com](mailto:beca@calvia.com)

@BECAcalvia



## DEPARTAMENT / SERVEI

Oferta núm. 12/20      Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià

## DADES DE LA BECA

Perfil:	Titulació universitària de Grau en Dret o equivalent.  <b>Important: si tens una titulació que inclou al pla formatiu matèries que et permeten desenvolupar dita beca, presenta la teva candidatura.</b>
Lloc:	Ajuntament de Calvià (C/ Julià Bujosa Sans Batle, 1, Calvià)
Duració:	10 mesos a partir de la data d'inici (previsió d'inici al mes d'octubre)
Dedicació i horari:	6 hores diàries de dilluns a divendres, entre les 8 h i les 15.30 h. 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: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeiMJA6IWhNaN3Sk1wepXApCSDfOdeBfbY_BR8rdozIBe36Q/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeiMJA6IWhNaN3Sk1wepXApCSDfOdeBfbY_BR8rdozIBe36Q/viewform</a>

## PLA FORMATIU

### Objectius

- Conèixer el funcionament de l'Administració Pública, en concret de l'àrea del Servei d'atenció al Ciutadà: Registre i Padró.
- Conèixer la Gestió del Padró Municipal i el Registre d'entrada i sortida de documents.
- Conèixer les fonts instrumentals necessàries per al correcte desenvolupament de la tasca professional.
- Augmentar els coneixements sobre conceptes legals i la normativa relacionada amb el Padró Municipal.
- Seleccionar i interpretar adequadament les normes jurídiques aplicables als diferents suposats i casos plantejats.
- Fomentar la capacitat de creació i l'estructuració normativa davant diferents suposats de fet.
- Dominar les tècniques d'exposició oral i escrita com a instrument bàsic del jurista.
- Augmentar els coneixements sobre la pràctica i procediment administratiu.

---

## **Desenvolupament del projecte: col·laborar i donar suport en**

---

- L'elaboració d'expedients de baixes padronals.
- L'elaboració d'informes d'enumeracions de carrers contrastats amb el Catastre.
- L'elaboració d'informes de no al·legacions d'expedients municipals.
- La realització de tasques d'arxiu del padró.
- La cerca d'informació, la recollida de dades i l'actualització de la informació de la web municipal.
- L'elaboració de les fitxes del catàleg de procediments del Departament del Servei d'atenció al Ciutadà.
- L'estudi, el coneixement i l'actualització en normativa de Padró i de dret administratiu.
- El desenvolupament de tècniques per a la millora de l'eficiència i l'eficàcia del Departament de Contractació.
- La coordinació i l'assessorament a altres departaments sobre el sistema de contractació pública.
- El funcionament ordinari del Departament.

### **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.
- Capacitat de treball en equip i altres habilitats de relació interpersonal com l'empatia, l'assertivitat, etc.
- Autonomia.
- Capacitat de decisió.
- Proactivitat.
- Responsabilitat.
- Capacitat d'organització i planificació del propi treball.

---

## **Competències Específiques**

---

- Competències relacionades amb la gestió de la informació (cerca, anàlisi i síntesi, expressió, etc.).
  - Coneixements sobre dret administratiu i contractació pública.
  - Coneixement del llenguatge jurídic relatiu a l'àmbit d'actuació.
-

- 
- Habilitats d'argumentació jurídica per a la resolució de conflictes i casos.
  - Habilitats en l'ús de diferents fonts instrumentals per a l'obtenció d'informació jurídica.
  - Comprensió i capacitat d'anàlisi i interpretació de textos jurídics.
  - Compromís ètic.
  - Raonament crític.
- 

### 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).
  - Acreditació, si és el cas, haver fet accions formatives relacionades amb els coneixements d'ofimàtica.
  - 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 Fins a un màxim de 2 punts.  
curriculars relacionades amb el pràctica realitzada per  
projecte de pràctiques per curs acadèmic.  
desenvolupar.

---

Haver fet pràctiques acadèmiques 1 punt per experiència Fins a un màxim de 2 punts.  
curriculars relacionades amb el pràctica realitzada per  
projecte de pràctiques per curs acadèmic.  
desenvolupar.

---

Haver fet pràctiques acadèmiques 1 punt per experiència Fins a un màxim de 2 punts.  
extracurriculars relacionades amb el pràctica realitzada per  
projecte de pràctiques per curs acadèmic.  
desenvolupar.

---

Haver fet accions formatives, 0,5 punts per acció Fins a un màxim de 2 punts.  
l'assistència a seminaris, congressos i formativa.  
jornades.

---

Haver fet accions formatives 0,5 punts per acció Fins a un màxim de 2 punts.  
relacionades amb els coneixements formativa.  
d'ofimàtica.

---

---

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 i els interessos i els aspectes específics de la beca.

---