



Has de saber que...

1. En aquest document pots consultar les ofertes de beques de diferents entitats privades i serveis municipals
2. TU pots fer la recerca d'empresa (Contacta amb una empresa on t'agradaria fer la beca, i si et confirma la col·laboració i acollir-te per realitzar la beca, ho has d'indicar a l'annex I durant el termini de presentació de sol·licituds).
3. Si no veus cap oferta que s'adequa al teu perfil acadèmic però t'interessa fer una beca, presenta la teva sol·licitud (farem el possible per aconseguir una entitat col·laboradora).
4. Termini de presentació de sol·licituds del **3 al 27 d'abril de 2023**.
5. Consulta els llocs de presentació de sol·licituds a la [pàgina web](#).

En què consisteix fer BECALvià?

1. En realitzar una beca pràctica a entitats públiques o privades.
2. Des del 3 de juliol al 31 d'agost (possibilitat de pròrroga durant el mes de setembre).
3. Amb una dedicació de 5 dies a la setmana, a raó de 4 hores diàries, o 4 dies a la setmana a raó de 5 hores diàries.
4. Per a estudiants universitaris o de cicles formatius de grau mitjà o superior.
5. Rebre una subvenció de 420€ mensuals.

Què has de presentar?

1. Model d'**instància** (annex I).
2. **En el cas d'estudiants de cicles formatius**: document que acrediti les qualificacions del curs actual, centre educatiu, estudis matriculats, nom i cognoms de l'estudiant.
3. **En el cas d'estudiants universitaris**: document que acrediti nombre de crèdits totals aprovats, nombre de crèdits pendents de realitzar, la mitjana acadèmica de l'1 al 10, centre educatiu, estudis matriculats, nom i cognoms de l'estudiant.
4. **Acreditació** bancària.

I per últim...

1. Si teniu dubtes podeu assistir a les nostres sessions informatives: [Inscriu-te aquí](#)
2. Per rebre **informació** actualitzada i totes les **novetats** ens pots seguir a instagram i facebook **@BECAcalvia**.
3. Si tens qualsevol **dubte/consulta** contacta amb nosaltres:



beca@calvia.com



calvia.com/imeb

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
1	Rehabilitación Calvià	Grau: Fisioteràpia	-Col·laborar en tasques de fisioteràpia. -Realització d'exercicis terapèutics amb tècniques especials per als pacients.	De dilluns a divendres de 15.30 a 19.30 h	Rehabilitación Calvià	Son Caliu
2	Puerto Adriano - Capitania (Ocibar S.A)	Grau: Turisme Cicle Formatiu: Gestió Administrativa, Administració i Finances	- Atenció al client (presencial, telèfon, correu postal i electrònic, radio VHF... en castellà i anglès.) - Gestió documental i de bases de dades de clients i proveïdors. - Suport en la gestió d'amarraments. - Suport en la gestió de pressupostos, albarans i factures de serveis diaris. - Control de missatgeria i paqueteria de clients. - Seguiment i control de mesures correctores i preventives. - Emplenament dels registres de Qualitat i Medi ambient de residus, consums, queixes i reclamacions. - Suport en l'emissió de factures i rebuts.	De dilluns a dijous de 9 a 14 h	Ocibar	El Toro
3	Waka Solutions	Cicle formatiu: Desenvolupament d'Aplicacions Web	-Programador frontend en les següents tecnologies: angular, mongodb,mssql, typescript, .net, .net frameworkd i python. -Programar aplicacions web en llenguatges de programació d'última generació.	Dimarts, dimecres i dijous (20 hores setmanals), horari a concretar entre 7.30h i 16.30h	Waka Solutions	Parc Bit (UIB Palma)
4	Global Consulting	Grau: ADE Cicle formatiu: Administració i Finances	Suport en les tasques pròpies del departament comptable i fiscal: - Maneig de les aplicacions informàtiques, A3 ECO, Excel, etc. - Realització de passades comptables. - Quadres bancaris. - Elaboració i presentació telemàtica dels impostos trimestrals de la AEAT. - Contestació a requeriments AEAT. - Notificacions electròniques. - Arxiu digital. - Atenció al client - Tasques d'arxiu de documentació/factures. - Valorable nivell d'Inglés o Alemany alt	de dilluns a divendres de 9 a 13h	Global Consulting	Santa Ponça
5	Ajuntament de Calvià - Infraccions i Sancions	Cicle formatiu: Gestió Administrativa	- Intervenció en la tramitació dels expedients amb l'ús de l'aplicatiu d'infraccions per introducció de denúncies - Emissió i arxiu de notificacions/preparar enviaments de notificacions per l'estranger - Indexar i foliar expedients per preparació d'expedient contenciós-administratiu - Recepció del registre d'entrada i ubicació dins el programa informàtic - Sol·licitud d'ofici a altres departaments	De dilluns a dijous de les 9 a les 14 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
6	Ajuntament de Calvià - Infraccions i Sancions	Grau: Ciències Polítiques i de l'Administració / Dret / Administració i direcció d'empreses	- Aprenentatge de la normativa d'aplicació al departament de sancions (règim sancionador de les ordenances municipals i lleis de competència municipal) - Redacció supervisada de informes, resolucions i notificacions relatius a recursos de reposició - Preparació d'informe, resolució i notificació de resolució de recursos extraordinaris de revisió - Ordenació i foliació d'expedients administratius en cas de requerir-se pels jutjats si s'interposa un recurs contenciós administratiu envers expedients sancionadors. - Preparació contestació al·legacions als expedients tramitats al departament - Tasques relacionades amb l'atorgament de subvencions	De dilluns a dijous de les 9 a les 14 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
7	Ajuntament de Calvià - IFOC	Cicle formatiu: Gestió Administrativa	- Suport a la recepció i derivació telefònica. - Registre d'actuacions a les eines IFOC - Recollir trucades telefòniques - Suport a la informació a la ciutadania d'acord a les instruccions donades. - Col·laborar en el control d'accessos i funcions de consergeria en horari de matí - Suport bàsic als projectes d'IFOC (Formació, Ocupació i Promoció Econòmica) - Tasques administratives relacionades amb la plataforma de formació online	De dilluns a dijous, de 9:00 a 14:00h	IFOC	Palmanova
8	EscolarSport	Grau: Educació Primària	Dissenyar, organitzar, gestionar i avaluar activitats socioeducatives. Organitzar activitats mitjançant recursos didàctics apropiats i promoure l'adquisició de competències bàsiques. Aprendre a promoure valors socials a través del joc. Aplicar els fonaments del joc i conèixer recursos per fomentar la participació col·lectiva Dissenyar, organitzar, gestionar i avaluar activitats de matèries curriculars Seleccionar i realitzar contingut educatiu en llengua anglesa d'acord amb les necessitats educatives dels participants. Adaptar a les edats de 3 a 12 anys propostes d'activitats i alternatives d'oci saludable. Seleccionar activitats que contribueixin al desenvolupament de les seves habilitats socials i de relació, per mitjà d'activitats com el teatre, la dansa, la mimica i d'altres	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries)		Son Ferrer
9	Agencia Anke Sevenster - Axa Seguros	Grau: Turisme / Dret Cicle Formatiu: Administració i Finances	-Escaneig i enviament de factures a la central per al seu reemborsament -Avís de rebuts pendents -Sol·licitud d'autoritzacions mèdiques per als assegurats -Obertura de sinistres -Coordinació de cites amb reparadors -Alta de dades de client, pòlisses, etc en el nostre sistema informàtic Requisit indispensable coneixement d'alemany	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries)	Anke Sevenster Seguro	Santa Ponça
10	Ajuntament de Calvià - Tresoreria	Grau: Administració i direcció d'empreses o Economia Cicles formatius: Administració i Finances	- Tramitació pagaments i ingressos i la seva comptabilització. - Gestió dels tràmits amb els programes Intricom- Sycap-flow. - Consulta moviments bancaris - Atenció al públic	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Tresoreria Calvià	Calvià
11	Ajuntament de Calvià - Transparència i Innovació	Grau: Dret, Ciències Polítiques, Sociologia o Economia	Col·laborar i donar suport en: - La tramitació de sol·licituds d'informació pública de Transparència i en tot el procediment. - La participació als processos d'innovació. - La implantació de l'administració electrònica a l'Ajuntament de Calvià. - El suport als projectes de planificació municipal, rendició de comptes i qualitat del serveis municipals. - La participació en projectes de l'àrea que impliquin processos de gestió pública. - La gestió de contractes de l'àrea. Preparació de plecs, convocatòries i seguiment de contractes.	De dilluns a dijous de les 9 a les 14 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
12	Farmàcia Bulevar 19	Grau: Farmàcia Cicles Formatius: Farmàcia i Parafarmàcia	- Desenvolupar les activitats diàries de l'oficina de farmàcia. - Recepció i emmagatzematge de medicaments i productes de parafarmàcia. - Control d'encàrrecs. - Revisió de caducitats - Control i arxiu d'albarans i devolucions. - Control de temperatura. - Reposició. - Registre i arxiu de receptes. - Dispensació. - Sistemes personalitzats de dosificació. - Control de tensió i glucèmia.	De dilluns a divendres de 9.30 a 13.30 h o de 17 a 21 h (setmanes alternes)	Farmacia Bulevar 19	Peguera

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
13	Farmàcia Maria Carretero	Grau: Farmàcia, Medicina, Biologia	- Recepció de comandes i col·locació. - Inventari, gestió d'estocs i d'encàrrecs. - Revisió de caducitats. - Dispensació de productes de parafarmàcia i de medicaments. - Campanyes puntuals: fotoprotecció, setmana de la salut bucodental. - Maneig de recepta electrònica i gestió del llibre receptari en línia. - Gestió d'alertes de l'aemps baix. - Participació en la cartera de serveis de la farmàcia. - Control d'hipertensió. - Consell personalitzat en dermocosmètica, nutrició i fitoteràpia.	De dilluns a divendres, de 10:00 a 14:00 h en horari dematí	Farmacia Carretero: Tu	Santa Ponça
14	Ajuntament de Calvià - Aprovisionament i Contractació	Grau: Dret	- Elaboració d'informes jurídics per a recursos administratius, al·legacions, resolució de contractes. - Enviament de dades al Registre Públic de Contractes del Ministeri d'Administracions Públiques. - Suport jurídic i administratiu per a la documentació de les mesos de contractació.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Contractació Calvià	Calvià
15	Anke Sevenster Services - Anke Services	Cicle formatiu: Gestió Administrativa o Administració i Finances	- Alta de dades al sistema informàtic - Emissió de contractes - Pagament d'impostos - Gestió de cites amb clients - Gestió del correu Requisit: Imprescindible coneixements d'alemany	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries)	Anke Sevenster Service	Santa Ponça
16	Mosteiro Arquitectos	Grau: Arquitectura	- Desenvolupament de projectes d'arquitectura i urbanisme. - Desenvolupament de projectes residencials, tant d'habitatge col·lectiu com unifamiliars (alt standing o villes). - Participació en concursos d'idees per fer propostes d'equipaments públics.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Estudio de Arquitectura	Palma
17	IMEB - Escoles infantils Municipals	Grau: Educació Infantil Cicle formatiu: Educació Infantil	- Realització d'activitats d'intervenció educativa i d'atenció a la infància (0-3 anys). - Activitats de reforç d'estratègies d'aprenentatge i de recursos que facilitin el desenvolupament de cada un dels alumnes i les alumnes. - Activitats de suport amb alumnes amb necessitats educatives especials. - Col·laborar en l'adaptació de nous alumnes d'educació infantil.	De dilluns a divendres 4 hores diàries (entre les 8 i les 16 hores).	IMEB escoles	Calvià
18	Calvià 2000 - Tractament d'aigües	Grau: Bioquímica / Biologia / Química / Enginyeria Agroalimentària i del Medi Rural, / Ciències Ambientals	Col·laborar en la redacció del pla de gestió de riscos d'aigua regenerada del TM de Calvià Avaluar i identificar riscos existents entre cada un dels actors que intervenen Treballs de camp relacionats Definir clients potencials	de dilluns a divendres, 4 hores diàries, entre les 7.30 i les 14.30h	calvia2000.es	Santa Ponça
19	Calvià 2000 - Laboratori	Grau: Bioquímica / Biologia / Química Cicles Formatius: Operacions de laboratori / Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat / Química i salut ambiental	Col·laborar en la redacció del protocol de validació del mètode Avaluar la qualitat, puresa y viabilidad de les soques de referencia Avaluar la qualitat dels llocs de feina, instruments i medis de cultiu a emprar Demostrar la precisió i exactitud del mètode de laboratori Realitzar un anàlisi estadístic dels resultats obtinguts	de dilluns a divendres, 4 hores diàries, entre les 7.30 i les 14.30h	calvia2000.es	Santa Ponça

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
20	Ajuntament de Calvià - Cultura	Grau: Protocol i organització d'esdeveniments	- Donar suport en la organització d'esdeveniments musicals i culturals, especialment a l'aire lliure - Donar suport en matèria de producció d'esdeveniments culturals i musicals. - Donar suport en organització de concerts i contractació de bandes musicals. - Donar suport en la creació de contingut i gestió de xarxes socials per publicitar els esdeveniments.	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries)	Cultura Calvià	Calvià
21	IMEB - Centre Universitari Calvià	Grau: Pedagogia	- Donar suport en la implementació de millores en programes i accions d'orientació vocacional - Col·laborar en el disseny d'accions formatives destinades a alumnat preuniversitari i universitari - Col·laborar en la creació de contingut per donar visibilitat a accions educatives	De dilluns a dijous de 9 a 14h	cucaivia	Bendinat
22	IMEB - Centre Universitari Calvià	Cicle Formatiu: Gestió administrativa	L'atenció telefònica i presencial. La gestió de la base de dades del servei: manteniment, tractament i explotació de resultats. La gestió administrativa dels diferents programes educatius La realització de comanes de material, inventari	De dilluns a dijous de 9 a 14h	cucaivia	Bendinat
23	Western Water Park	Grau: Relacions Laborals, ADE, Turisme	Suport en tota la gestió documental relacionada amb el departament de recursos humans: - Col·laboració en la selecció de personal i seguiment del procés de contractació. -Gestió altes/baixes i variacions de contracte. -Càlcul de vacances. -Promoció relacions laborals entre empresa i persones treballadores. - Realització de tot tipus de documents interns relacionats amb el personal. -Participació activa en totes les accions organitzades amb el Servei de Prevenció Aliè i Mútua. - Manejo conveni col·lectiu. - Manejo sistema de control horari (altes, baixes, incidències). -Atenció telefònica en l'oficina. -Arxiu	De dilluns a divendres de 10 a 14h	Western Park	Magaluf
24	Ajuntament de Calvià - Departament de Comunicació	Grau: Periodisme	Col·laborar i donar suport en tasques de: - Redacció i edició de notícies (textes, talls de veu) - Publicació d'enllaços web, imatge i so a les xarxes socials. - Publicacions a la web de la ràdio - Locució en format presentació, entrevistes, reportatges.	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries)	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
25	Ajuntament de Calvià - Departament de Comunicació	Grau: Protocol i organització d'esdeveniments / Publicitat i comunicació	Col·laborar i donar suport en tasques de: - Gestió de xarxes socials: facebook, twitter, instagram, tik tok - Creació de continguts: (imatges creació, retoc i adaptacions), vídeos, reels, infografies	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries) Puntualment en horari d'horabaixa i caps de setmana per a la realització d'esdeveniments.	Ajuntament de Calvià. M	Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
26	IMEB - Centre Universitari Calvià/BECA	Grau: Llengua i literatura espanyola/ Llengua i literatura catalana	- Planificar i executar tot el procés propis d'entrevistes i recull de testimonis (establir contacte, confeccionar preguntes, entrevistar i editar-les)	De dilluns a dijous de 9 a 14h	Ajuntament de Calvià. M	Bendinat
27	Ajuntament de Calvià - Departament de Patrimoni històric	Grau: Història / Història de l'Art / Geografia / Arqueologia	Col·laborar i donar suport en tasques de: - Gestió de materials arqueològics - Disseny i execució d'activitats divulgatives - Redacció i execució del patrimoni cultural Altres funcions que puguin sorgir amb la gestió del Parc	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries) Puntualment en horari d'horabaixa i caps de setmana per a la realització d'esdeveniments.	Ajuntament de Calvià. M	Santa Ponça
28	Ajuntament de Calvià - Departament de Patrimoni històric	Grau: Belles Arts	Col·laborar i donar suport en tasques de: - Disseny d'exposicions - Disseny gràfic i continguts de fulletons, cartelleria, web, etc. - Promoció i publicitat del Parc Altres funcions que puguin sorgir amb la gestió del Parc	De dilluns a divendres entre les 9 i les 14 h (4 hores diàries) Puntualment en horari d'horabaixa i caps de setmana per a la realització d'esdeveniments.	Ajuntament de Calvià. M	Santa Ponça
29	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Grau: Enginyeria Tècnica Industrial – Electricitat	-Coneixer el funcionament concret de la gestió de l'enllumenat municipal -Col·laboració en el disseny de noves xarxes d'enllumenat. -Seguiment dels certificats de les realitzacions efectuades. -Col·laborar en la redacció de les memòries de les tasques que es realitzen i realització de plecs de condicions administratives. -Conèixer de primera mà, com es programen les tasques generals d'enllumenat, sistemes de reg, gestió. -Les funcions aniran encaminades a la consecució d'objectius pràctics relacionats amb els estudis que s'han cursat i la brigada o secció de destí del becari on està en pràctiques.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
30	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Cicle Formatiu: Gestió Administrativa	-Suport al programa de registre de peticions de serveis, mecanització de dades i col·laboració a l'estudi/implementació de millores del sistema. -Tasques de seguiment de les peticions de serveis a manteniment i la distribució per brigades. -Realització de pressuposts i valoracions. -Realització d'estudis de seguretat. -Recerca d'informació, recollida de dades i actualització de la informació. -Elaboració de estudis de procediments del Departament. -Atenció al públic (presencial i telefònica).	De dilluns a dijous de 9 a 14 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
31	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Grau: Enginyeria Industrial	-Col·laborar en la redacció de les memòries -Realització de plec de condicions tècnic-administratives. -Colaboració per fer valoracions, peritatges i pressuposts. -Participació en projectes d'obra civil o equivalent.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
32	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Grau: Enginyeria Tècnica Agrícola	-Coneixer el funcionament concret de la gestió integral anual del manteniment dels parcs i jardins públics. -Col·laborar en la redacció de les memòries de les tasques que es realitzen i realització de plec de condicions administratives. -Conèixer de primera mà, com es programen les tasques generals d'arbrat viari, sistemes de reg, gestió integrada de plagues i parcs infantils. -Participació / col·laboració en projectes d'obra civil o equivalent / pressuposts -Les funcions aniran encaminades a la consecució d'objectius pràctics relacionats amb els estudis que s'han cursat i la brigada o secció de destí del becari on està en pràctiques.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
33	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Grau: Arquitectura Tècnica	-Coneixer el funcionament concret de la gestió de la secció de manteniment municipal. -Col·laboració en el disseny de nous models de gestió -Seguiment dels certificats de les realitzacions efectuades. -Col·laborar en la redacció de les memòries de les tasques que es realitzen i realització de plec de condicions administratives -Participació / col·laboració en projectes d'obra civil o equivalent / pressuposts.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
34	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Cicle Formatiu: Jardineria	-Col·laboració i recerca dels recursos més apropiats per a implementar millores en el servei que es presta a la ciutadania. -Realització, disseny, conservació i manteniment de jardins, gespes i plantes d'interior i exterior, de manera autònoma, utilitzant les tècniques i mitjans apropiats. -Preparar el sòl per afavorir la implantació dels conreus; marcar i construir sobre el terreny la distribució d'instal·lacions, drenatges, murs, camins i la localització de plantes individuals i en massa; preparar substrats i contenidors per al conreu de plantes; preparar el terreny i les plantes per al seu posterior trasplantament i dur a terme la plantació, regant i asprant posteriorment. -Realitzar les tasques de sembra, reg, poda, aplicació de tractaments fitosanitaris, neteja i conservació dels jardins i/o parcs. -Realitzar funcions de supervisió i coordinació dels peons de jardineria.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
35	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Cicle Formatiu: Carrosseria, Automoció	-Reparar vehicles lleugers (automòbils o motocicletes) i realitza les tasques preventives i de manteniment bàsic que garantir el seu òptim funcionament. -Dur a terme les operacions de canvi d'oli, substitució de filtres, corretges, bugies, comprovació de nivell de fluids, etc., tant en vehicles de gasolina com ara dièsel; substituir elements o conjunts en reparació; canviar, reparar i equilibrar pneumàtics; muntar alguns accessoris del vehicle; calibrar nivells de fluid. -Realització de reparacions senzilles en els sistemes elèctrics i/o de climatització.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
36	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Cicle Formatiu: Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques	-Realitzar el manteniment d'instal·lacions de subministrament d'energia elèctrica i de màquines elèctriques de corrent continu i altern, en baixa i mitjana tensió. -Muntatge, la connexió i la substitució de quadres de distribució, línies elèctriques i instal·lacions d'enllumenat; la localització i reparació d'avaries en màquines, equips elèctrics i línies de baixa i mitjana tensió; el disseny de plànols de revisions. -Les tasques es duen a terme per mitjà de revisions periòdiques o puntuals, localitzant avaries i anomalies de funcionament, proposant les accions correctores oportunes, reparant, verificant, posant a punt i organitzant el pla d'intervenció, omplint la documentació exigida i aplicant la normativa vigent.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
37	Ajuntament de Calvià - Manteniment, Mobilitat i Serveis Urbans	Cicle Formatiu: Instal·lacions de Producció de Calor	-Realització de treballs tècnics de reparació de les instal·lacions, elements fixos de fontaneria (canalitzacions aigua d'aixetes i fluxors, vàters, instal·lacions sanejament i desguassos, etc). -Realització de tasques de manteniment preventiu d'aigua de tots els edificis subjectes a la gestió de manteniment que se li encarreguin. -Transport de material i d'equips utilitzant els mitjans adequats.	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	Ajuntament de Calvià. M	Calvià
38	Farmàcia Tarancón	Grau: Farmàcia, Bioquímica Cicle Formatiu: Farmàcia i Parafarmàcia	- Recepció medicaments, - Control estoc i caducitats - Reconeixement de molècules medicamentoses - Coneixement del tractament d'estupefaents, psicotropes, altres medicaments i productes etc.	De dilluns a divendres, de 9,30 a 13,30 h en horari dematí o de 17,00 a 20,00h en horari d'horabaixa mes el dematí de dissabte.		Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
39	Llar de Calvià - Infermeria	Cicle Formatiu: Auxiliar d'Infermeria, Atenció a persones en situació de dependència	- Assistir l'usuari en la realització de les activitats bàsiques de la vida diària segons les seves necessitats: des d'una supervisió o ajuda a una suplència total. - Fomentar l'autonomia personal i l'autocura de l'usuari. - Oferir suport emocional a l'usuari, des de la seva entrada al centre i durant tota la seva estada. - Realitzar els treballs de neteja dels estris de l'usuari, recollir la roba, portar-la a la bugaderia, col·laborar en el manteniment de les habitacions i el control dels armaris dels usuaris. - Detectar les necessitats de vestuari i d'estrís i productes d'higiene dels usuaris. - Ocupar-se de la recepció i distribució de menjades als usuaris, com també la retirada dels serveis, excepte al menjador. - Administrar els medicaments i tractaments –orals o tòpics– segons les prescripcions facultatives. - Detectar les necessitats de l'usuari i comunicar les incidències que es produeixin sobre el seu benestar. - Netejar, preparar i reposar l'equipament, els materials i els estris necessaris per al desenvolupament de la seva activitat. - Acompanyar l'usuari en les sortides urgents, passejos, gestions, excursions, jocs i temps lliure en general. - Col·laborar amb l'equip de professionals mitjançant la realització de tasques elementals que complementin els serveis especialitzats amb vista a l'autonomia personal de l'usuari. - Desenvolupar la feina segons el model de gestió d'atenció centrada en la persona.	De dilluns a divendres entre les 8 i les 13 (4 hores diàries)	WWW.LLARDECALVIA	Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
40	Llar de Calvià - Treball Social	Grau: Treball Social	Informar, orientar i assessorar pel que concerneix sol·licituds de residència i altres demandes. Facilitar informació sobre recursos propis i aliens i efectuar la valoració de la situació personal, familiar i social (Residència, Centre de dia i Estadets temporals). Entrevistar el nou resident i a la família amb la finalitat de preparar l'ingrés en la residència i realitzar la valoració inicial a l'ingrés. Organitzar, coordinar i realitzar l'acolliment a l'ingrés dels nous usuaris. Realitzar els Informes Socials, la Història Social i la Fitxa Social del resident/usuari de Residència, Centre de dia i Estada Temporal i actualitzar-los cada vegada que sigui necessari. Realitzar les gestions necessàries per a la resolució de problemàtiques socials, davant les diferents Institucions i Organismes i coordinar-les en tot allò que representi els interessos dels residents. Participar en les valoracions i baremacions de sol·licituds d'usuaris (Residència, Centre de dia, Estadets temporals). Realitzar, conjuntament amb la resta de l'equip, el Pla d'Atenció Personalitzada interdisciplinari dels residents. Recopilar la Documentació d'Atenció al resident, la història clínica i els registres d'àmbits diferents al Treball Social, per a poder tenir tota la informació sobre l'estat del resident i la seva evolució. Gestionar i controlar canvis de pensions, renovacions de DNI, empadronaments en el nou domicili, i totes aquelles gestions necessàries per a garantir els seus drets. Assessorar i orientar al resident i a les seves famílies en tot allò que sol·licitin. Fomentar la integració i participació dels residents en la vida del centre i, alhora, evitar que es produeixi un allunyament amb l'entorn i la família. Realitzar l'acompanyament en el procés del duel dels residents i familiars, donant el suport adequat en cada cas. En cas de defunció d'un resident, contactar amb els familiars i iniciar tots els tràmits burocràtics per a procedir al seu trasllat. Fer el seguiment i, si és el cas, realitzar les visites necessàries a aquells residents ingressats en centres hospitalaris, donant suport a la família. Vetllar pel compliment dels drets individuals i la preservació de la confidencialitat dels residents i usuaris. Col·laborar en la correcta adequació de les instal·lacions a les necessitats dels usuaris. Desenvolupar el seu treball, segons el model de gestió d'Atenció Centrada en la Persona.	De dilluns a divendres entre les 9 i les 13.30 h (4 hores diàries)	WWW.LLARDECALVIA	Calvià

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
41	Llar de Calvià - Fisioteràpia	Grau: Fisioteràpia	- Realitzar els tractaments i tècniques rehabilitadores que es prescriuin. - Realitzar proves o valoracions relacionades amb la seva especialitat professional. - Conèixer, avaluar, comunicar i canviar, si és precis, l'aplicació de tractaments de la seva especialitat professional. - Coordinar les seves intervencions amb els recursos propis de la seva especialitat en l'àmbit territorial. - Participar en les sessions de treball que es convoquen en el Centre. - Assessorar i formar els professionals que ho necessitin sobre pautes de mobilitzacions i tractaments en els quals tinguin incidència. - Desenvolupar la seva feina segons el model de gestió d'Atenció Centrada en la Persona. - Executar les seves funcions segons els documents de qualitat aprovats. - Implantar i executar el procediment de control de cronicitat que li sigui propi.	De dilluns a divendres entre les 8 i les 13 h (4 hores diàries)	WWW.LLARDECALVIA	Calvià
42	Ajuntament de Calvià - Desenvolupament Social, Infància i Gent Gran	Grau: Educació Social	- Acompanyar en el seguiment de casos a les Aules d'Estiu. - Elbaoració d'un projecte d'habilitats sociolaborals. - Participació i observació de l'elaboració del projectes de treball de xarxa comunitària de Palmanova i Magaluf.	De dilluns a dijous de 9 a 14h	Ajuntament de Calvià. M	Palmanova
43	Ajuntament de Calvià - Desenvolupament Social, Infància i Gent Gran	Grau: Psicologia	- Suport en l'elaboració del projecte capacitat parental. - Participar en l'observació d'entrevistes de capacitat parental. - Acompanyar en el seguiment de casos a les Aules d'Estiu.	horari pendent de concretar	Ajuntament de Calvià. M	Santa Ponça
44	Ajuntament de Calvià - Desenvolupament Social, Infància i Gent Gran	Grau: Psicologia	- Elaboració de projecte d'intervenció social amb dones amb càrregues familiars no compartides. - Acompanyar en el seguiment de casos a les Aules d'Estiu.	horari pendent de concretar	Ajuntament de Calvià. M	Son Ferrer
45	ASDICA	Grau: Educació Social Cicle Formatiu: Atenció a persones en situació de dependència, Integració Social	- Treball amb Joves amb discapacitat intel·lectual (animació i suport) Juliol: - Participació a l'activitat Convivències de Respir del Projecte Grup de Joves (activitats socioeducatives per a joves amb DI). - Realització de tres convivències amb grups diferents de joves - Coneixement teòric i pràctic de la discapacitat intel·lectual. - Supervisió en tasques de vida independents dels joves. - Creació i realització de tallers de dinamització. - Atenció higiènica a joves més dependents. - Valoració avaluativa final, individual i grupal, de les estades. Agost: - Participació a l'Aula d'Estiu per a joves amb DI. - Creació i realització de manualitats. - Atenció higiènica a Joves més dependents. - Supervisió i atenció general de les demandes individuals dels joves. - Avaluació setmanal dels processos individuals dels joves.	horari pendent de concretar	www.asdica.com	Son Ferrer
46	Marineland Veterinària	Grau: Veterinària	- Rotació pels diferents departament d'animals (Casa tropical, aquaris, ocells exòtics i mamífers marins). - Tasques d'alimentació, neteja, enriquiment ambiental i assistència a entrenaments de tots els animals del parc.	de dilluns a divendres, 4 hores diàries, entre les 8 i les 17h	Marineland	Costa d'en Blanes

Nº oferta	ENTITAT	ESTUDIS	DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS (les tasques són de col·laboració i participació i sempre supervisades per la figura de tutor/a)	HORARI DE LA BECA	INFORMACIÓ ADDICIONAL ENTITAT	LOCALITAT CENTRE DE PRÀCTIQUES
47	Marineland oficinas	Grau: ADE, econòmiques Cicles Formatius: administració i finances, gestió administrativa	Col·laborar i donar suport a tasques de facturació, control d'albarans, comptabilitat i atenció al client.	de dilluns a divendres, de 9.30 a 13.30 h	Marineland	Costa d'en Blanes
48	ESTEL Ingeniería y Obras - Departament de Producció	Grau: Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica Cicles Formatius: Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques	- Confecció d'ofertes tècniques - Disseny de projectes d'instal·lacions elèctriques, mecàniques i telecomunicacions. - Petició i realització d'ofertes per a instal·lacions elèctriques, mecàniques i telecomunicacions. - Contacte directe amb distribuïdors i clients nacionals. - Disseny d'instal·lacions. - Desenvolupament d'estudis i ofertes de projectes d'instal·lacions. - Participació en projectes d'instal·lacions en hotels, residències de luxe, edificis emblemàtics...	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	www.esteling.com	Parc Bit (UIB Palma)
49	BS Barry Puga Lawyers - Departament Laboral	Grau: Relacions Laborals	Gestions pròpies d'assessoria laboral: - Maneig sistema xarxa i seu electrònica Seguretat Social - Notificacions telemàtiques - Registre electrònic - Gestió de recursos humans empresa - Comptabilitat de factures - Elaboració de models tributaris	De dilluns a divendres de 9 a 13 h	BS Lawyers - Abogados	Palmanova
50	Hotel Secrets Mallorca Villamil Resort & SPA - Guest Service	Grau: Publicitat i Relacions Públiques, Protocol i Organització d'Esdeveniments Cicles Formatius: Gestió d'Al·lotjaments Turístics	-Atenció al client -Seguiment Queixes i Sugerències. -Gestió de Valoracions Clients (Review Pro) -Resposta Opinions a través Webs Opinió (Booking, Tripadvisor, Google) -Creació Contingut per compartir a través Xarxes Socials -Gestió i seguiment actuacions musicals	De dilluns a divendres, 4 hores diàries, entre les 9.00 i les 14.00 h	Villamil Resort & SPA	Peguera
51	Calvià 2000 - Laboratori	Cicles formatius: Laboratori Clínic i Biomèdic / Operacions de laboratori / Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat / Química i salut ambiental	Mostreig i seguiment analític de les quatre depuradores del terme municipal de Calvià	De dilluns a divendres, 4 hores diàries, entre les 8 i les 17h	calvia2000.es	Santa Ponça