

OFERTA D'OCUPACIÓ PER A COBRIR ELS LLOCS DE TREBALL PREVISTOS PER APLICAR UN PROJECTE DE CASA D'OFICIS

El Departament d'Educació té prevista l'aplicació, a partir del mes de juliol, d'un projecte casa d'oficis en col·laboració amb el Servei d'Ocupació de Catalunya (Departament de Treball i Indústria) i amb el suport del Fons Social Europeu.

Per a l'aplicació d'aquest projecte es contractarà el personal necessari per un període d'un any, per al desenvolupament de les accions de formació i inserció que es realitzaran en els Instituts d'Educació Secundària i per l'estructura de suport per a la gestió i seguiment del projecte, tant en les seus dels diversos Serveis Territorials com en la seu central del Departament d'Educació.

La relació de llocs de treball previstos i els perfils requerits, així com els mèrits que es consideraran per a cada lloc, la forma d'acreditar-los i la baremació que s'aplicarà seran els relacionats en els annexos 1, 2 i 3 respectivament.

Per ocupar aquests llocs de treball s'obre un període d'informació pública i de presentació de sol·licituds, comprés entre els dies **13 i 18 de juny**, a fi que les persones interessades puguin presentar-se com a candidates als llocs de treball oferts i aportar la documentació requerida.

La presentació de les sol·licituds així com de la documentació que les acompanyi es realitzarà, preferentment, en el registre central del Departament d'Educació. Es podran adreçar, així mateix, en qualsevol dels registres dels serveis territorials o en qualsevol oficina a que fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les adreces són les següents:

- Serveis centrals del Departament d'Educació: Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona (Barcelonès)
- Serveis territorials del Departament d'Educació:
 - Barcelona I (ciutat): avinguda Paral·lel, 71-73, 08004 Barcelona (Barcelonès)
 - Barcelona II (comarques): Casp, 15, 08010 Barcelona (Barcelonès)
 - Baix Llobregat – Anoia: Laureà Miró, 328-330, 08980 Sant Feliu de Llobregat (Baix Llobregat)
 - Vallès Occidental: Marquès de Comillas, 67-69, 08202 Sabadell (Vallès Occidental)
 - Girona: Ultònia, 13, 17002 Girona (Gironès)
 - Lleida: Pica d'Estats, 2, 25003 Lleida (Segrià)
 - Tarragona: Sant Francesc, 7, 43003 Tarragona (Tarragonès)
 - Terres de l'Ebre: Providència, 5-9, 43500 Tortosa (Baix Ebre)

Aquesta oferta es farà pública en els taulers d'anuncis del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, en la seu d'aquest Departament i en la seu dels seus Serveis Territorials, a les adreces esmentades anteriorment. També es farà pública en els taulers d'anuncis dels Instituts d'Educació Secundària que participaran en el projecte.

Les persones que vulguin participar en aquest procés de selecció hauran de presentar:

- Una sol·licitud de participació, especificant el lloc de treball al qual volen optar i el/s Serveis Territorials pels quals ho sol·liciten, indicant ordre de preferència.
- El currículum personal on figuraran els mèrits aportats, d'acord amb els apartats establerts per a la baremació del mateixos.
- Els documents acreditatius de cadascun dels mèrits, d'acord amb el que s'especifica en l'annex 3.

El procés de selecció el realitzarà, d'acord amb la normativa reguladora de les Cases d'Oficis Ordre TRE/220/2002, un grup de treball mixt constituït específicament per realitzar aquest procés i format per tècnics del Departament d'Educació i del Servei d'Ocupació de Catalunya. La selecció es realitzarà tenint en compte la valoració dels mèrits acreditats per les persones candidates, d'acord amb els criteris i els barems establerts per a cadascun dels llocs de treball i que figuren en els annexos.

Un cop finalitzat el procés, el Departament d'Educació farà pública la relació de les persones seleccionades pel grup de treball per a cadascuna de les places així com la relació de les que quedin com a suplents i, si escau, de les places que quedin vacants, en el tauler d'anuncis de la seu central del Departament, d'acord amb el previst a l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Barcelona, 9 de juny de 2005

El secretari general

Ramon Martínez i Deu

ANNEX 1:**RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL OFERTS EN EL SEU CENTRAL DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ A BARCELONA I EN ELS DIVERSOS SERVEIS TERRITORIALS****1. SEU CENTRAL DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ (Via Augusta, 202-226, Barcelona)**

Llocs de treball	Nombre màxim de places
- Tècnic/a de gestió de personal	1
- Tècnic/a de gestió econòmica	1
- Tècnic/a de gestió pedagògica	1
- Tècnic/a d'organització i gestió del projecte	1
- Tècnic/a administratiu/iva	4
- Auxiliar administratiu/iva	2
	10

2. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A BAIX LLOBREGAT – ANOIA

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Tècnic/a de gestió i coordinació territorial	1
Tècnic/a administratiu/iva	1
Monitor/a d'ofici:	
- Fusteria	2
- Fusteria d'alumini	2
- Jardineria	4
- Manteniment	5
- Pintura	3
- Paleta	3
- Serralleria	1
Monitor/a de seguretat laboral	1
Monitor/a – coordinador/a	8
	31

3. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A BARCELONA I (CIUTAT)

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Tècnic/a de gestió i coordinació territorial	1
Tècnic/a administratiu/iva	1
Monitor/a d'ofici:	
- Fusteria	1
- Fusteria d'alumini	3
- Jardineria	4
- Manteniment	5
- Pintura	7
- Paleta	1
- Serralleria	2
Monitor/a de seguretat laboral	1
Monitor/a – coordinador/a	8
	34

4. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A BARCELONA II
(COMARQUES)

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Tècnic/a de gestió i coordinació territorial	2
Tècnic/a administratiu/iva	3
Monitor/a d'ofici:	
- Fusteria	3
- Fusteria d'alumini	1
- Jardineria	6
- Manteniment	8
- Pintura	12
- Paleta	3
- Serralleria	1
Monitor/a de seguretat laboral	2
Monitor/a – coordinador/a	14
	55

5. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT AL VALLÈS OCCIDENTAL

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Tècnic/a de gestió i coordinació territorial	1
Tècnic/a administratiu/iva	1
Monitor d'ofici:	
- Fusteria	2
- Fusteria d'alumini	2
- Jardineria	4
- Manteniment	5
- Pintura	5
- Paleta	1
- Serralleria	1
Monitor/a de seguretat laboral	1
Monitor/a – coordinador/a	7
	30

6. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A GIRONA

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Monitor/a d'ofici:	
- Fusteria	1
- Jardineria	1
- Manteniment	2
- Pintura	4
- Serralleria	2
Monitor/a de seguretat laboral	1
Monitor/a – coordinador/a	4
	15

7. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A LLEIDA

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Tècnic/a de gestió i coordinació territorial	1
Monitor/a d'ofici:	
- Jardineria	1
- Manteniment	5
Monitor/a de seguretat laboral	1
Monitor/a – coordinador/a	3
	11

8. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A TARRAGONA

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Tècnic/a de gestió i coordinació territorial	1
Tècnic/a administratiu/iva	1
Monitor/a d'ofici:	
- Fusteria	1
- Jardineria	2
- Manteniment	2
- Pintura	2
- Paleta	2
- Serralleria	1
Monitor/a de seguretat laboral	1
Monitor/a – coordinador/a	4
	17

9. SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT A TERRES DE L'EBRE

Llocs de treball	Nombre màxim de places
Monitor/a d'ofici:	
- Fusteria	1
- Manteniment	2
- Pintura	2
- Serralleria	2
Monitor/a – coordinador/a	3
	10

ANNEX 2:

PERFIL I FUNCIONS CORRESPONENTS A CADA LLOC DE TREBALL:

Lloc de treball: TÈCNIC/A DE GESTIÓ PEDAGÒGICA

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària

Funcions:

- Col·laborar en l'establiment de les directrius pedagògiques així com transmetre-les als tècnics de gestió i coordinació i als equips que apliquen el projecte.
- Donar suport en el desenvolupament de les accions formatives i en l'adaptació de les programacions previstes així com recopilar i proposar eines i recursos per desenvolupar la formació dels joves
- Realitzar el seguiment de la formació i vetllar perquè la metodologia emprada i els continguts formatius s'ajustin a les directrius establertes
- Recopilar la informació i elaborar els informes i memòries globals relatius al desenvolupament i els resultats de la formació

Lloc de treball: TÈCNIC/A DE GESTIÓ ECONÒMICA

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària

Funcions:

- Col·laborar en l'elaboració de les instruccions per a la gestió econòmica, d'acord amb la normativa establerta i donar suport en la seva aplicació
- Tramitar els expedients econòmics, d'ingressos i de despeses, que genera l'aplicació del projecte
- Recopilar informació, revisar els processos de gestió i de despesa i elaborar les justificacions econòmiques relatives al projecte

Lloc de treball: TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE PERSONAL

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària

Funcions:

- Col·laborar en l'elaboració de les instruccions relatives als tràmits i a la gestió de personal així com transmetre-les als tècnics coordinadors i vetllar per al seu compliment
- Realitzar els tràmits relatius a la gestió del personal als Serveis Centrals del Departament d'Educació: contractes de treball, nòmines, permisos i llicències, així com per a la contractació dels alumnes treballadors
- Sistematitzar la informació relativa a personal i elaborar-ne els informes periòdics
- Organitzar l'arxiu relatiu als expedients de tot el personal relacionat amb el projecte

Lloc de treball: TÈCNIC/A D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL PROJECTE

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària

Funcions:

- Col·laborar en l'establiment de les directrius de funcionament del projecte així com en l'aplicació d'eines per realitzar-ne el seguiment i l'avaluació.
- Elaborar i transmetre les instruccions relatives a tots els aspectes relacionats amb l'alumnat, així com donar suport en la seva aplicació i vetllar pel seu compliment.
- Recollir, vehicular i resoldre, si s'escau, les incidències que sorgeixen en el desenvolupament del projecte, específicament amb els joves participants i realitzar el control i seguiment de l'assistència dels participants així com dels resultats que obtenen
- Realitzar el seguiment i control d'execució del pla d'actuacions i obres a realitzar en els IES en la 2a fase del projecte

Lloc de treball: TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/IVA

Titulació mínima requerida: Titulació superior de FP o equivalent

Funcions:

- Donar suport als tècnics en les tasques de gestió i en el tractament, sistematització i presentació de la informació relativa al funcionament del projecte en l'àmbit al qual s'assigni. Utilitzarà tant les aplicacions informàtiques generals com les específiques del SOC per a gestionar les Cases d'Oficis

Lloc de treball: AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA

Titulació mínima requerida: FPI o BUP

Funcions:

- Realitzar tasques de suport administratiu que comporta la gestió del projecte en els seus diversos àmbits. En general: informatització de documents, control, registre i arxiu de documentació

Lloc de treball: TÈCNIC/A DE COORDINACIÓ TERRITORIAL

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària

Funcions:

- Fer arribar als equips de treball en els centres les directrius de funcionament rebudes des dels Serveis Centrals, vetllar pel seu compliment i donar suport en la seva aplicació
- Realitzar, en col·laboració directa amb el responsables del projecte en el centre, el seguiment del funcionament dels cursos, així com tota la gestió de la documentació que se'n deriva
- Organitzar i mantenir actualitzat l'arxiu de tota la documentació generada pels cursos
- Revisar, sistematitzar i trametre tota la documentació tant als Serveis Centrals del Departament d'Educació com a les oficines territorials de l'administració corresponent

Lloc de treball: MONITOR/A DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària i formació específica en Seguretat i Salut Laboral

Funcions:

- Formar als alumnes en la prevenció de riscos laborals, analitzant especialment els que comporten les pràctiques formatives de l'aplicació de les mesures de prevenció i els treballs que després realitzen en la 2a fase
- Realitzar amb els joves l'anàlisi de la posta en pràctica dels continguts formatius desenvolupats en aquest àmbit, a partir de la reflexió sobre els riscos i la siniestralitat laboral en el desenvolupament de la 2a fase del projecte
- Treballar, conjuntament amb els monitors d'ofici, el tractament transversal dels continguts formatius de seguretat i salut laboral

Lloc de treball: MONITOR/A COORDINADOR/A

Titulació mínima requerida: Diplomatura universitària

Funcions:

- Organitzar i coordinar l'aplicació del projecte en el centre, d'acord amb les instruccions trameses pel tècnic de gestió i coordinació territorial
- Impartir les classes de formació bàsica: àrees instrumentals bàsiques, introducció a la informàtica i educació medioambiental, així com realitzar la tutoria, el seguiment i l'orientació dels joves
- Vetllar directament pel bon funcionament del projecte, la qualitat de la formació i el seu aprofitament per part dels alumnes
- Realitzar, en col·laboració directa amb el tècnic de gestió i coordinació territorial, el seguiment directe dels cursos i la gestió de la documentació que se'n deriva

Lloc de treball: MONITOR/A D'OFICI

Funcions:

- Desenvolupar els continguts teòricopràctics de l'especialitat establerts a les programacions, a fi que els joves puguin assolir un bon nivell de competències professionals
- Organitzar i dirigir el treball dels alumnes treballadors en la 2a fase del projecte, vetllant pel compliment de la normativa de Seguretat i Riscos Laborals
- Col·laborar amb el/la responsable del projecte en el seguiment i tutorització dels joves així com en el desenvolupament transversal dels continguts de formació bàsica, de manera aplicada en la part professional

ANNEX 3:

CRITERIS I BAREMS A APLICAR PER A LA VALORACIÓ DELS MÈRITS APORTATS PER LES PERSONES CANDIDATES, SEGONS LLOCS DE TREBALL.

Lloc de treball: TÈCNIC/A DE GESTIÓ

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) Experiència professional: Fins a 40 punts

- Experiència en funcions similars a les requerides pel lloc específic, desenvolupada en llocs de treball diferents als relacionats amb la participació en Cases d'Oficis
- Experiència professional en l'àmbit d'organització i gestió de projectes de cases d'oficis

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral.

b) Formació: Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació complementària relacionada amb la tasca a desenvolupar: informàtica aplicada, llengua catalana, procediments administratius, organització i gestió, etc.
- Formació específica per desenvolupar tasques de coordinació i organització relacionades amb l'àmbit pedagògic

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada.

c) Situació laboral d'atur: 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) Altres aspectes a valorar: Fins a 20 punts

- Experiència en la planificació i organització de projectes
- Experiència en organització i direcció d'equips.
- Experiència de treball en organització i gestió de la formació
- Experiència en tasques de suport a la inserció laboral, orientació, itineraris ocupacionals i formatius
- Experiència de treball en l'àmbit de la formació

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.

Lloc de treball: TÈCNIC/A DE COORDINACIÓ TERRITORIAL

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) Experiència professional: Fins a 40 punts

- Experiència en funcions similars a les requerides pel lloc específic, desenvolupada en llocs de treball diferents als relacionats amb la participació en Cases d'Oficis
- Experiència professional com a formador/a:
 - En estudis corresponents al sistema educatiu
 - En altres accions formatives (excepte cases d'ofici)
- Experiència professional en projectes de cases d'oficis

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral

b) Formació: Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació complementaria relacionada amb la tasca a desenvolupar: informàtica aplicada, llengua catalana, procediments i gestió administrativa, etc.
- Formació específica per desenvolupar tasques de formació o de coordinació i organització relacionades amb l'àmbit pedagògic

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada.

c) Situació laboral d'atur: 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) Altres aspectes a valorar: Fins a 20 punts

- Experiència en organització i direcció d'equips.
- Experiència de treball amb col·lectius de joves amb baix nivell de formació
- Experiència en tasques de suport a la inserció laboral, orientació, itineraris ocupacionals i formatius
- Coneixements de l'entorn socioeconòmic del territori
- Experiència de treball amb col·lectius amb especials dificultats

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) **Experiència professional:** Fins a 45 punts

- Experiència en l'àmbit administratiu fora de l'administració
 - Relacionada directament amb el treball a desenvolupar.
 - Relacionada amb altres treballs relacionats o complementaris.
- Experiència professional en l'administració (excepte CO)
- Experiència professional en el suport a projectes de cases d'oficis

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral

b) **Formació:** Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació en informàtica
- Formació complementaria relacionada amb la tasca a desenvolupar: organització del treball administratiu, procediments de gestió, etc.
- Nivell de llengua catalana

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada

c) **Situació laboral d'atur:** 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) **Altres aspectes a valorar:** Fins a 15 punts

- Experiència en àmbits educatius o de gestió de formació
- Experiència en la utilització d'aplicatius informàtics per a la gestió de la formació

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.

Lloc de treball: AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) Experiència professional: Fins a 45 punts

- Experiència en l'àmbit administratiu i/o informàtic fora de l'administració
- Experiència professional en l'administració
- Experiència professional en l'àmbit de cases d'oficis

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral

b) Formació: Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació complementaria relacionada amb la tasca a desenvolupar: informàtica aplicada, arxiu i documentació, procediments administratius, etc.
- Nivell de llengua catalana

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada

c) Situació laboral d'atur: 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) Altres aspectes a valorar: Fins a 15 punts

- Experiència en l'àmbit de la gestió de la formació
- Experiència en la utilització d'aplicatius informàtics per a la gestió

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) Experiència professional: Fins a 40 punts

- Experiència desenvolupada en llocs de treball de l'àmbit de la Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals diferents als relacionats amb la participació en Cases d'Oficis
- Experiència professional com a formador/a:
 - En ensenyaments acadèmics
 - En altres accions formatives (excepte cases d'ofici)
- Experiència professional en projectes de cases d'oficis

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral

b) Formació: Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació complementària relacionada amb la tasca a desenvolupar: informàtica aplicada, llengua catalana, etc.
- Formació específica per desenvolupar tasques de formació: cursos de formació de formadors, dinàmica de grups, organització de treball, etc.

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada.

c) Situació laboral d'atur: 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) Altres aspectes a valorar: Fins a 20 punts

- Experiència de treball amb col·lectiu de joves amb baix nivell de formació
- Experiència en tasques de suport a la inserció laboral, orientació, itineraris ocupacionals i formatius.
- Coneixement de l'entorn socioeconòmic del territori.
- Experiència de treball amb col·lectius amb especials dificultats.

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.

Lloc de treball: **MONITOR/A COORDINADOR/A**

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) **Experiència professional:** Fins a 40 punts

- Experiència professional com a formador/a:
 - En ensenyaments acadèmics
 - En altres accions formatives (excepte cases d'ofici)
- Experiència professional en projectes de cases d'oficis
- Experiència en tasques similars, desenvolupada en llocs de treball diferents als relacionats amb la participació en Cases d'Oficis.

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral.

b) **Formació:** Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació complementària relacionada amb la tasca a desenvolupar: Informàtica aplicada, llengua catalana, formació mediambiental, procediments de gestió, etc.
- Formació específica per desenvolupar tasques de formació: cursos de formació de formadors, dinàmica de grups, organització de treball, etc.

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada.

c) **Situació laboral d'atur:** 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) **Altres aspectes a valorar:** Fins a 20 punts

- Experiència en organització i direcció d'equips de treball
- Experiència de treball amb col·lectiu de joves amb baix nivell de formació
- Experiència en tasques de suport a la inserció laboral, orientació, itineraris ocupacionals i formatius.
- Coneixement de l'entorn socioeconòmic del territori.
- Experiència de treball amb col·lectius amb especials dificultats.

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.

Lloc de treball: **MONITOR/A D'OFICI**

Mèrits que es valoraran i documents necessaris per a la seva acreditació

a) Experiència professional: Fins a 45 punts

- Experiència en l'ofici o àmbit professional, desenvolupada en llocs de treball diferents als relacionats amb la participació en Cases d'Oficis.
 - Relacionada directament amb el treball a desenvolupar.
 - Relacionada amb altres treballs relacionats o complementaris.
- Experiència professional com a formador/a:
 - En ensenyaments acadèmics
 - En altres accions formatives (excepte cases d'ofici)
- Experiència professional en projectes de cases d'oficis

Acreditació: Fotocòpia dels contractes de treball i dels certificats d'empresa corresponents o del document de vida laboral

b) Formació: Fins a 20 punts

- Formació directament relacionada amb les funcions a realitzar i l'àmbit de treball
 - Títols acadèmics
 - Altra formació
- Formació complementària relacionada amb la tasca a desenvolupar: informàtica aplicada, llengua catalana, etc.
- Formació específica per desenvolupar tasques de formació: cursos de formació de formadors, dinàmica de grups, organització de treball, etc.

Acreditació: Fotocòpia dels títols acadèmics i diplomes o certificats acreditatius de la formació realitzada.

c) Situació laboral d'atur: 20 punts

Acreditació: Fotocòpia de la tarja d'atur actualitzada.

d) Altres aspectes a valorar: Fins a 15 punts

- Experiència en organització i direcció d'equips de treball
- Experiència de treball amb col·lectiu de joves amb baix nivell de formació
- Experiència en tasques de suport a la inserció laboral, orientació, itineraris ocupacionals i formatius.
- Coneixement de l'entorn socioeconòmic del territori.
- Experiència de treball amb col·lectius amb especials dificultats.

Acreditació: documentació acreditativa que el/la candidat/a consideri adient o declaració signada descrivint les tasques realitzades

En aquells casos que el grup de treball consideri necessari, en funció del nombre de candidats que optin al lloc de treball o per insuficiència de les puntuacions, es convocarà als candidats per a realitzar una entrevista personal.