



**BASES DE CONVOCATÒRIA:
BORSA DE TREBALL FORMADORS/ES:
CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA A
PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS (ESMENA)**

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és l'establiment d'una borsa de treball de formadors/es per a la impartició del Certificat de Professionalitat d'ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS-SSCS0208, en concret per a la impartició dels següents mòduls formatius-unitats formatives:

1. **MF1016_2: Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional.** (100 hores)
 - 1.1.UF0127: Suport en la recepció i acolliment en institucions de persones dependents. (30 hores)
 - 1.2.UF0128: Suport en l'organització d'activitats per a persones dependents en institucions. (70 hores)
2. **MF1017_2: Intervenció en l'atenció higienicoalimentària en institucions.** (70 hores)
3. **MF1018_2: Intervenció en l'atenció sociosanitària en institucions.** (70 hores)
4. **MF1019_2: Suport psicosocial, atenció relacional i comunicativa en institucions.** (130 hores)
 - 4.1.UF0129: Animació social de persones dependents en institucions. (30 hores)
 - 4.2.UF0130: Manteniment i millora de les activitats diàries de persones dependents en institucions. (50 hores)
 - 4.3.UF0131: Tècniques de comunicació amb persones dependents en institucions. (50 hores)
5. **FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA** (20 hores)
 - Inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere (10 hores)
 - Prevenció de riscos (10 hores)
6. **MP0029: Mòdul de pràctiques professionals no laborals (80 hores)**

Lloc de Treball: Formador/a

Règim dedicació: a determinar

Categoria laboral: Tècnic

Retribució bruta: a determinar

Vinculació: Contracte menor o Contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció (segons atorgament-adjudicació)



2-FUNCIONS I TASQUES:

2.1.GENERALS:

Disseny de Material i recursos didàctics.
Col·laboració en la selecció de l'alumnat.
Preparació i impartició de les classes.
Disseny i implementació de l'avaluació.
Assistència a les reunions de coordinació.
Seguiment de la Normativa ISO.
Prospecció i seguiment de les pràctiques en empresa (si s'escau)
Elaboració informes/memòries finals de les accions formatives

2.2.ESPECÍFIQUES:

Veure annex 1.

3- CONDICIONS PER A PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA

- **Titulació** (cal que estigui homologada prèviament pel Ministeri d'Educació): segons estableix bloc IV de RD que regula el certificat de professionalitat associat (RD 1379/2008, d'1 d'agost i modificacions posteriors) i en funció de MF a impartir:
 - Llicenciat en: Medicina i Cirurgia, Psicologia o Psicopedagogia
 - Diplomada en: Infermeria, Treball Social, Educació Social.
 - Tècnic superior en Integració Social.
 - Certificat de professionalitat de nivell 3 de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat en l'àrea d'assistència social
 - (en cas que no es disposi de titulació): mínim 3 anys d'experiència professional en l'àmbit de la competència

- **Formació metodològica:** complir amb algun dels següents requisits:
 - Certificat de professionalitat de formador/a ocupacional/a o del certificat de professionalitat de docència de la formació professional per a l'ocupació
 - Titulacions universitàries oficials de llicenciat en Pedagogia, Psicopedagogia o de Mestre en qualsevol de les seves especialitats, d'un títol universitari de graduat en l'àmbit de la Psicologia o de la Pedagogia o d'un títol universitari oficial de postgrau als esmentats àmbits
 - Titulació universitària diferent de les indicades en l'apartat anterior i tenir a més el Certificat d'Aptitud Pedagògica o els títols professionals d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica
 - Màster Universitari habilitat per a l'exercici de les professions regulades de Professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Escoles Oficials d'Idiomes
 - (en cas que no es disposi de titulació) Experiència docent: mínim 600 hores en els últims 10 anys en formació professional per a l'ocupació o en el sistema educatiu



- **Experiència:**
 - **Professional:** mínim 1 any en l'àmbit de la competència

- **Altres:**
 - Experiència docent: valorable mínim 600 hores en els últims 10 anys en formació professional per a l'ocupació o en el sistema educatiu o 1 any d'experiència docent

 - Coneixements ofimàtics a nivell d'usuari i coneixement d'aplicatius informàtics de gestió (GIA, Q-BID)
 - Experiència, motivació i interès en la intervenció i dinamització a grups
 - Empatia, discreció, resolució de problemes, treball en equip, capacitat per motivar i dinamitzar



4. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció de la persona candidata es farà segons el procediment intern de selecció de personal de l'entitat i que podeu consultar en aquest link:

[http://www.bdv.cat/sites/default/files/common/Promocio_Economica/procediment de selec cio de personal .pdf](http://www.bdv.cat/sites/default/files/common/Promocio_Economica/procediment_de_selec cio_de_personal .pdf)

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Sol·licitud(veure annex 3), Currículum Vitae, fotocòpia DNI-NIE i fotocòpies dels documents conforme als requisits i elements a valorar relacionats anteriorment. També caldrà presentar prova escrita (segons pautes definides a annex 2 d'aquestes bases).

Es pot fer arribar la documentació a la següent adreça electrònica: rrhh@barberapromocio.cat

Les persones seleccionades hauran de presentar còpia compulsada de la documentació acreditativa de la formació i l'experiència professional-docent abans de l'inici del curs (en cas que no s'hagi col·laborat amb l'entitat en els darrers 3 anys).

TERMINI DE PRESENTACIÓ INSTÀNCIES I PROVA ESCRITA: Del 07 de gener 2020 al 24 de gener 2020.

Llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà el de 28 de gener 2020.

Llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 31 de gener 2020.

Previsió d'entrevistes el 03-04 de febrer 2020. La data i hora definitives es publicarà a la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El 05 de febrer 2020 es publicarà la llista definitiva de valoració de resultats i persona seleccionada.

Tota la informació es publicarà a efectes informatius dels candidats a la pàgina web:

<https://www.barberapromocio.cat/ca/convocatories>



ANNEXES:

ANNEX 1.FUNCIONS I TASQUES:

- Impartir les accions formatives, segons els continguts indicats en el Reial Decret que regula la normativa del Certificat de professionalitat (RD 645/2011) segons normativa que regula la Formació Professional per a l'Ocupació, i les guies publicades i actualitzades pel SOC en relació a l'avaluació, a les proves de competències clau i al desenvolupament dels certificats de professionalitat. La llengua vehicular per a la impartició de les accions formatives serà la llengua catalana i haurà de prestar-se de forma presencial.
- Adaptar-se al model de gestió de qualitat de la Fundació Barberà Promoció així com als recursos disponibles.
- Col·laborar en la selecció de l'alumnat (proves de nivell, sessions informatives...) i donar suport en les tasques de selecció, difusió i reclutament de les persones participants, a demanda de l'equip tècnic.
- Elaborar la planificació i programació didàctica i planificació de l'avaluació, així com les proves d'avaluació per comprovar el grau d'aprofitament de la formació per part de la persona participant, d'acord amb els criteris d'avaluació definits als certificats de professionalitat de referència.
- Fer el seguiment de l'evolució de les persones participants en la formació.
- Coordinar-se amb la resta d'equip docent de l'acció formativa (coordinació vehiculada pel personal tècnic de la Fundació Barberà Promoció) així com comunicar al personal tècnic de la Fundació Barberà Promoció qualsevol incidència que es pugui produir al llarg de l'acció formativa.
- Realitzar reunions periòdiques de coordinació durant l'acció formativa (mínim 1 a l'inici i 1 en la finalització).
- Col·laborar en la identificació de les necessitats de formació i recursos necessaris; i aportar suggeriments per tal de poder dissenyar noves programacions a nivell de municipi per a properes edicions de cursos, seminaris, etc...
- Elaborar els dossiers didàctics amb els continguts de l'acció formativa, d'acord amb les directrius metodològiques donades pel personal tècnic de la Fundació Barberà Promoció, atenent a la diversitat de característiques de les persones.
- Realitzar la planificació de sessions, així com el control diari de l'assistència de l'alumnat i comunicar al personal tècnic el possible seguiment.
- Establir una pauta d'acció individualitzada i coordinada amb el personal tècnic de la Fundació Barberà Promoció per aquelles persones que plantegin dificultats en el desenvolupament de l'acció formativa.
- Participar en l'elaboració de llistats de materials didàctics, així com en l'inventari del material, eines i equips necessaris a utilitzar en l'acció formativa pel seu bon desenvolupament.
- Crear i mantenir relacions professionals amb l'entorn productiu i participar, en els certificats de professionalitat, en el procés de recerca de pràctiques a empreses, en el seguiment i tutorització de l'alumnat i en el suport a la inserció de les persones participants.



- Participar en l'elaboració d'eines didàctiques útils per a l'acció formativa.
- Realitzar l'enregistrament d'imatges durant l'execució de les accions formatives (continguts de l'especialitat, pràctiques a l'aula i visites).
- Elaborar una memòria final de l'acció formativa, on s'haurà de recollir l'avaluació pel que fa al programa, les persones participants, els recursos materials, infraestructura i les incidències que s'hagin pogut presentar, suggeriments per a properes actuacions i altres informacions que es consideri d'interès a afegir.
- Col·laborar en la inserció posterior a l'acció formativa de l'alumnat, així com en la tasca de recerca d'empreses de pràctiques.
- Realitzar l'enregistrament d'imatges al llarg de l'execució de la formació

ANNEX 2. PROVA ESCRITA

Les persones candidates hauran de presentar una prova escrita que compleixi els següents requisits:

- Extensió màxima de 10 fulls (format: PDF)
- Que inclogui proposta sobre els següents aspectes del procés formatiu (puntuació màxima: 3 punts):

1. FITXA D'UNA SESSIÓ FORMATIVA (5 h. de durada): elaborar una fitxa d'una sessió formativa on quedi especificat de forma clara, concreta i ordenada el nom del mòdul formatiu, la data, el tema, el nombre de sessió, l'objectiu-objectius de la sessió, les metodologies emprades, el material necessari i els criteris d'avaluació establerts. Adjuntar el contingut que s'impartirà (màxim 1,2 punts).

2. AVALUACIÓ: definir el procediment d'avaluació previst, d'una manera objectiva i continuada; tenir en compte l'avaluació concreta dels coneixements en forma de proves escrites i/o pràctiques, introduir l'autoavaluació, mencionar els aspectes que es poden avaluar a una sessió (màxim 0,6 punts).

3. SEGUIMENT DE PRÀCTIQUES: definir sistemàtica de seguiment del mòdul de pràctiques professionals no laborals; especificar com realitzar la coordinació amb alumnat, empresa i centre de formació, resolució d'incidències, documentació associada (màxim 0,6 punts).

4. PROPOSTES DE MILLORA: internes, de la convocatòria, dels programes formatius (anàlisi sobre necessitats de millora de les especialitats aplicades pel que fa a competències, continguts, durada, instal·lacions i materials, metodologia, acreditacions, etc.) (màxim 0,6 punt).



ANNEX 3. MODEL D'INSTÀNCIA-SOL·LICITUD:



Registre d'entrada

Sol·licitud d'admissió a processos de selecció de personal

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms		DNI/NIE	
Data de naixement	Nacionalitat	Sexe (H/D)	
Domicili a efectes de notificacions			Núm. Pis Porta
Municipi/província	Codi Postal	Adreça Correu electrònic	Telèfon

Convocatòria-lloc/s de treball (especificar):

- MF1016_2: Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional
- MF1017_2: Intervenció en l'atenció higienicoalimentària en institucions
- MF1018_2: Intervenció en l'atenció sociosanitària en institucions
- MF1019_2: Suport psicosocial, atenció relacional i comunicativa en institucions
- FCO: Formació complementària
- MP0029: Mòdul de pràctiques professionals no laborals

- Fotocòpia del NIF o NIE
- Fotocòpia del Currículum Vitae signat per la persona interessada
- Fotocòpia de la vida laboral que acrediti la seva experiència laboral i contractes laborals
- Fotocòpia dels títols dels cursos realitzats
- En cas de tenir una discapacitat igual o superior al 33 % presentar certificat de reconeixement del grau de la Generalitat de Catalunya
- Altres :

Declaro que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo les condicions exigides a la convocatòria per formar part de la borsa de treball així com les assenyalades com a mèrits al que fa referència aquest procés selectiu i que, arribat el cas, puc acreditar documentalment i, per tant, sol·licito ser admès/essa al procés de selecció que fa referència la present sol·licitud.

Barberà del Vallès,de.....de 20.....

Signatura de la persona sol·licitant

D'acord amb el que disposa el Reglament General de Protecció de dades (RGPD) 2016/679 UE L'informem que les seves dades formaran part, o ja están incloses, en un fitxer sota responsabilitat de BARBERÀ PROMOCIÓ per a les finalitats legítimes de gestió i relació entre ambdues parts. Podran ser comunicades a altres organismes de l'Ajuntament per a les mateixes finalitats o a organitzacions externes quina intervenció es requereixi per a la realització del servei que oferim, així com a les assenyalades per la normativa vigent.

Poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, portabilitat i oposició respecte al tractament, comunicant-nos-ho a BARBERÀ PROMOCIÓ mitjançant correu electrònic a rgpd@barberapromocio.cat. Per a més informació, veure **Política de Privacitat** a www.barberapromocio.cat