



**BASES DE CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE
FORMADORS/ES DE CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT D'OPERACIONS AUXILIARS DE
SERVEIS ADMINISTRATIU (MF ADMINISTRACIÓ)-ADGG0408**

CODI CONVOCATÒRIA SP.17-2023

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és el de crear una borsa de treball, amb la finalitat d'establir un procediment àgil per a les contractacions laborals de caràcter temporal de docents de formació professional per a l'ocupació, formació contínua i altres especialitats de formació per a la Fundació Barberà Promoció, per a l'especialitat formativa d'operacions auxiliars de serveis administratius.

Lloc de treball: Docent.

Règim de dedicació: Jornada parcial. Veure calendari previst a **Annex 1**

Vinculació: Contracte laboral temporal.

2.- FUNCIONS I TASQUES:

- Impartir les accions formatives, segons els continguts indicats en el Reial Decret que regula la normativa del Certificat de professionalitat-[ADGG0408](#), 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.
- Garantir a màxima qualitat, que permeti l'alineament entre el perfil del participant, i les seves possibles sortides professionals, garantint que es dona un clar procés de professionalització d'aquella persona i que aquest procés li permet incrementar el seu grau d'ocupabilitat en el sector.
- Garantir que el procés de formació esdevingui una experiència de satisfacció per al participant que li permeti identificar els processos formatius com a instruments i claus per a la seva millora professional.
- Assegurar l'adquisició dels conceptes clau de la formació (mitjançant fórmules que facilitin la seva comprensió i assimilació; l'exemplificació, el lligam amb l'actualitat, la participació activa del participant, ...).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de tot l'alumnat.
- Explicar bé el sentit de la pràctica i fomentar l'autonomia en l'aprenentatge, per tal que cada alumne/a pugui experimentar-ho al seu propi ritme.
- Resoldre dubtes vetllant per l'equilibri entre el cas concret i la seva aplicació a la realitat laboral.
- 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.



- 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.
- 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'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 durant l'execució de la formació.
- 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.

3.- REQUISITS PER PENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA

Complir amb els requisits de titulació, experiència professional i experiència docent establerts en el [certificat de professionalitat que regula l'especialitat](#) i amb els requisits de competència docent d'acord amb l'article 13 del RD 34/2008, de 18 de gener pel qual es regulen els certificats de professionalitat (modificat pel RD 1675/2010, de 10 de desembre). Es detallen a continuació:

- **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 del mòdul formatiu a impartir:
 - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.
 - Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.
 - Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional d'Administració i gestió.
 - Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de Gestió de la informació i comunicació de la família professional d'Administració i gestió.
 - En cas que no es disposi de titulació: mínim 3 anys d'experiència en l'àmbit del CP ADGG0408



- **Formació metodològica:** complir amb algun dels següents requisits:
 - Certificat de professionalitat de formador/a ocupacional 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.
- **Valorable certificat acreditatiu de Català** (a partir de nivell B1)

4.- ACREDITACIONS DELS MÈRITS:

➤ **Experiència laboral**

Per acreditar l'experiència laboral-docent és vàlida qualsevol de les següents opcions:

- a) Certificat de vida laboral més contracte/s laboral/s on consti categoria i lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc de la convocatòria.
- b) Certificat de vida laboral més certificat expedit per l'empresa on consti el període treballat, categoria, lloc de treball i les funcions portades a terme.

No s'acredita l'experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball ofert només amb el certificat de vida laboral o només el/s contracte/s de treball, els dos documents han d'acreditar-se conjuntament, sempre i quan al contracte laboral quedin especificades les tasques realitzades.

➤ **Formació**

Per acreditar la formació obligatòria requerida a la convocatòria cal aportar la fotocòpia de la titulació exigida.

Per acreditar altres formacions complementàries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i que seran objecte de valoració, cal aportar la fotocòpia dels títols dels cursos, Màsters i/o Postgraus relacionats amb el lloc de treball.

➤ **Puntuació nivell de Català acreditat:**

Nivell B1 (0'05 punts); Nivell B2 (0'15 punts); Nivell C1 (0'25 punts); Nivell C2 (0'35 punts).

5.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:



La creació de la borsa es farà segons **el procediment intern de selecció de personal** de l'entitat, que podeu consultar en aquest enllaç:

https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/procediment_de_seleccio_del_personal-actualitzacio_28.05.2021_docx_0.pdf

El funcionament de la borsa el podeu consultar en aquest enllaç:

https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/criteris_funcionament_de_la_borsa_de_treball_0.pdf

6-. COMPOSICIÓ DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:

TITULARS	SUPLENTS
Direcció tècnica	Responsable de Contractació Pública i Serveis Jurídics
Tècnica de Recursos Humans	Responsable de Justificacions econòmiques
Coordinadora d'Ocupació, Formació i Emprenedoria	Responsable d'Ocupació, Formació i Emprenedoria
Responsable d'Ocupació, Formació i Emprenedoria	Tècnic/a d'Ocupació, Formació i Emprenedoria



DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Sol·licitud d'admissió indicant la convocatòria/lloc de treball:
https://www.barberapromocio.cat/sites/default/files/arxius_fbp/nova_sol.licitud_da dmissio_2019.pdf
- Currículum Vitae
- Vida laboral actualitzada (data d'expedició, com a màxim, d'un mes abans a la data d'inici del termini de presentació d'instàncies).
- Fotocòpia DNI-NIE
- Fotocòpia Certificat de nivell de català (si s'escau).
- Fotocòpies dels documents conforme als requisits obligatoris i elements a valorar relacionats anteriorment.
- Annex relació de mèrits.
- Prova escrita en format pdf.

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

Termini de presentació d'instàncies: del 5 de desembre 2023 al 15 de gener de 2024.

Publicació del llistat provisional de persones admeses: 16 de gener de 2024.

Publicació del llistat definitiu de persones admeses: 22 de gener de 2024.

Termini de presentació de la prova escrita: del 23 al 26 de gener de 2024.

Pendent la data i hora d'entrevistes i data de publicació de la llista definitiva de valoració de resultats. Les dates i hores definitives s'aniran confirmant en les successives publicacions.

Tota la informació es publicarà a efectes informatius dels candidats a la pàgina web: <https://www.barberapromocio.cat/ca/convocatories>



ANNEX 1: CALENDARI DEL CURS*

MAIG 2024

DLL	DX	DV	DX	DV	DLL	DX	DV
13	15	17	22	24	27	29	31
8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h

JUNY 2024

DLL	DX	DV	DLL	DX	DV	DLL	DX	DV	DX	DV
3	5	7	10	12	14	17	19	21	26	28
8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h

JULIOL 2024

DLL	DX	DV	DX	DV	DLL	DX	DV	DLL	DX	DV
1	3	5	10	12	15	17	19	22	24	26
8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h

SETEMBRE 2024

DLL	DX	DV	DLL	DV	DLL	DX	DV	DLL	DX	DV	DLL
2	4	6	9	13	16	18	20	23	25	27	30
8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h

OCTUBRE 2024

DM	DX	DJ	DV	DLL	DM	DX	DJ	DV	DLL	DM	DX
1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16
8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h	8:45-14:15h

* A aquest calendari s'afegiran 5 n. de reunions de coordinació (distribuides al llarg de l'execució del curs) amb equip tècnic de la Fundació Barberà Promoció