



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B FUNDACIÓ INSTITUT
 / SOCIOEDUCATIU
 S'ESTEL

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

1

Codi Lloc: ¹										Lloc de feina:										Nº Llocs		Nº Dotacions ²	
L	0	0	B	0	0	0	0	2	TÈCNIC/A MITJÀ DE PROGRAMES SOCIOEDUCATIUS										7		6		
Tipus RLT ³				Unitat				Destinació				Centre de Treball:				Dependència jeràrquica ⁴							
ESTRUCTURAL				FUND. INST. SOCIOEDUC. S'ESTEL (PALMA)				MALLORCA				GERÈNCIA				GERÈNCIA							
Personal dependent ⁵				Tipus Lloc		Forma Provisió		Jornada		Tom		Horari		AP		Grup/s							
				C		C		N		0		General		AE		B							
Categoria						Especialitat						Retribucions complementàries											
TÈCNIC/A GRAU MITJÀ												Dedicació especial		x									
Requisits						Nivell català		Treball habitual amb menors ⁶		Incompatibilitat ⁷		Horaris especials		<input type="checkbox"/>									
												Responsabilitat		<input type="checkbox"/>									
Diplomatura universitària o Grau, amb experiència mínima 1 any en treball en centres socioeducatius.						B2		SI		NO		Dificultat Tècnica		x									
												Penositat		<input type="checkbox"/>									

Relació succinta d'activitats (orientativa i no exloent):

1. - Com a cos tècnic, li correspon la realització d'activitats de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les comunes a l'activitat de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel (FISE).
2. - Dissenyar, confeccionar, implementar i avaluar el programa en cada una de les fases.
3. - Vetllar per la correcta execució del programa en cada una de les fases del procés de derivació, incorporació, desenvolupament i avaluació.
4. - Revisar acords de col·laboració existents i proposar nous convenis amb altres entitats.
5. - Estar disponible per l'empresa per a dur a terme els continguts i les tasques del programa i adequar el seu horari laboral a les disponibilitats horàries dels usuaris que ha d'atendre, per tal d'aconseguir els objectius del servei.
6. - Proposar i participar en comissions de treball per elaborar, revisar i dissenyar els continguts i materials didàctics de les accions formatives del programa.
7. - Elaborar documents tècnics, identificar nous objectius i estratègies d'actuació i traslladar les necessitats i/o aspectes a millorar a la Gerència o els caps immediatament superiors.
8. - Formar a les noves incorporacions de professionals en el funcionament general del programa.
9. - Emetre informes tècnics relacionats amb la seva especialitat.
10. - Conèixer i aplicar la normativa vigent de Justícia Juvenil.

¹ Deixar sense emplenar els sombrejats fins que el registres central doni les dades.

² Nombre de llocs de feina que compten amb dotació pressupostària.

³ Indicar: Estructural o Conjuntural, en aquest darrer cas indicar la causa (obra o servei, eventual, etc.)

⁴ Lloc de treball del qual es depèn jeràrquicament

⁵ Número de llocs de treball que depenen d'aquest. Establir aproximadament un rang de múltiples de 3 (ex. 0-3, 3-6, 6-9,...)

⁶ Article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor

⁷ SI: Incompatibilitat absoluta. NO: Incompatibilitat establerta legalment.



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B FUNDACIÓ INSTITUT
/ SOCIOEDUCATIU
S'ESTEL

**DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL**

2

11. - Conèixer i complir les instruccions que dicti la Gerència així com la normativa que li sigui d'aplicació
12. - Desenvolupar qualsevol altra responsabilitat que sigui pròpia de la seva titulació, del seu lloc de treball i de les competències generals del seu àmbit professional i que li encomani la gerència o els caps immediatament superiors.

La gerent de la Fundació
Josefina Tur Marí



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B FUNDACIÓ INSTITUT
/ SOCIOEDUCATIU
S'ESTEL

***DESCRIPCIÓ DEL
LLOC DE TREBALL***

3