



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	A	0	0	0	4	
TÈCNIC/A SUPERIOR DE PROGRAMES SOCIOEDUCATIUS						6	2	
Tipus RLT ³		Unitat		Destinació		Centre de Treball:		
ESTRUCTURAL		FUND. INST. SOCIOEDUC. S'ESTEL (PALMA)		MALLORCA		GERÈNCIA		
Personal dependent ⁵		Tipus Lloc		Forma Provisió		Jornada		
		C		C		N		
						0		
						General		
						AP		
						AE		
						Grup/s		
						A		
Categoria				Especialitat			Retribucions complementàries	
TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR							Dedicació especial	
							X	
Requisits				Nivell català	Treball habitual amb menors ⁶	Incompatibilitat ⁷	Horaris especials	
				B2	SI	NO	□	
Llicenciatura o Grau en Psicologia o Llicenciatura o Grau en Pedagogia							Responsabilitat	
							□	
							Dificultat Tècnica	
							X	
							Penositat	
							□	

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

- Com a cos superior, li corresponen les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, preparació de normativa, assessorament, representació i, en general, les de nivell superior comunes a l'activitat de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel (FISE).
- Dissenyar, implementar i vetllar per la correcta execució dels programes en cada una de les fases del procés de derivació, incorporació, desenvolupament i avaluació.
- Revisar els acords de col·laboració existents i proposar a la DGMF i a la Gerència de la FISE nous convenis amb altres entitats.
- Proposar i participar en comissions de treball per elaborar, revisar i dissenyar els continguts i materials didàctics de les accions formatives del programa.
- 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.
- Formar a les noves incorporacions de professionals en el funcionament general del programa.
- 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.
- Conèixer i complir les instruccions que dicti la Gerència així com la normativa que li sigui d'aplicació.

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

9. -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