

MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA
ANEXO I
Relación de puestos de trabajo del T'Avalem
DILIGÈNCIA Per a fer constar que aquest Edicte
 Anunci o Relació d'interessats ha estat exposat a
 tauler d'anuncis d'aquesta Mancomunitat des de
 dia 02/05/2017 al dia _____

ENTIDAD PROMOTORA: MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA
Nº EXPEDIENTE: FOTAV/2017/42/46
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: LA RIBERA EN GESTIÓ
FAX PARA COMUNICACIONES: 96 241 41 72

FI SECRETARI

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACIÓN Y JORNADA)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
DIRECTOR/A+ PROFESOR/A DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> Duración: 12 meses Jornada: parcial (35 horas) 	Profesor de Primaria o <u>Titulado</u> universitario con experiencia o competencia docente . Técnico de <u>Nivel Superior</u> de Prevención de Riesgos Laborales (impartirá MF1792_2 de la especialidad ADGD0210)
PROFESOR/A ESPECIALIDAD ADGD0308 ADGD0210	<ul style="list-style-type: none"> Duración: 12 meses Jornada: completa (40 horas) 	Titulación universitaria prevista en el R.D 645/2011 (Especialidad:ADGD0308) + RD 1692/2011 (Especialidad:ADGD0210) que regule el/los correspondiente/s certificado/s de profesionalidad. Experiencia profesional: Con acreditación: 1 año, o Sin acreditación: (lo que marca la ficha del C.P para la impartición de los módulos formativos): 4 años. Experiencia o competencia docente: Estar en posesión del C. Profesionalidad de formador ocupacional o del C.P. de docencia de la formación profesional para el empleo. Están exentos del requisito del párrafo anterior quien se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 13 RD 34/2008, de 18 de enero
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	<ul style="list-style-type: none"> Duración: 12 meses Jornada: parcial (12 horas) 	FP I/ Ciclo de grado medio en la especialidad, o haber realizado con aprovechamiento alguna acción formativa relacionada con las especialidades, según el fichero de especialidades del SEPE, del Área Profesional de Administración y Gestión, perteneciente a la Familia Profesional de la misma denominación (*), o Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar con experiencia en auxiliar administrativo de, al menos, 12 meses.

(*) Área Profesional: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORIA y/o Área Profesional: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.