



ANUNCI

NOVA Convocatòria Programa complementari de foment de l'ocupació i de suport a la integració social, del seu règim de concertació i de concessió d'ajuts, en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019".

LÍNIA 1 DE SUPORT INTEGRAL AL FOMENT DE L'OCUPACIÓ MODALIDAT SUPORT A PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ

Pla d'ocupació de suport a la primera ocupació

CONDICIONS D'ACCÉS:

- Estar en situació d'atur i inscrit/a a l'Oficina de Treball com a demandant d'ocupació no ocupat abans de la contractació laboral.
- Els llocs de treball estan adreçats a persones que en el moment de la sol·licitud tinguin 26 anys o menys.
- Les persones no podran estar donades d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social abans de la contractació laboral
- Tenir permís de treball vigent, si s'escau.
- No haver tingut mai un contracte laboral vinculat a les sortides professionals de la titulació requerida pel lloc de treball sol·licitat a excepció de pràctiques en empresa, beques i/o voluntariat.
- En taula adjunta s'informa dels requisits de titulació, que s'hauran de complir com a condició indispensable per a poder accedir a las contractacions.

CONDICIONS DE CONTRACTACIÓ:

- L'inici de la contractació està prevista per al mes d'octubre de 2016.
- 6 mesos de contracte
- Jornada laboral del 100%
- D'acord amb el lloc de treball assignat la jornada podrà ser: horari de matí, horari de tarda o jornada partida.
- Salari brut mensual:
Tècnic-a superior: 1.659,80€
Tècnic-a mig: 1.556,74€
Tècnic-a auxiliar: 1.439,86€
Delineant: 1.444,95€

PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS:

La formalització de la sol·licitud **es realitzarà mitjançant inscripció telemàtica** a la següent adreça: <http://www.dinamitzaciocalh.cat/>

S'obrirà el període d'inscripció el dia 22 de setembre de 2016 a partir de les 00:00hs del matí i es tancarà el dia 23 de setembre de 2016 a les 13:00hs (Per omplir el formulari cal un compte de correu electrònic).



Excepcionalment, per aquelles persones que no hagin pogut realitzar la inscripció per via telemàtica, s'obrirà un període d'inscripció presencial en l'adreça que es relaciona a continuació el dia 23 de setembre de 2016 de 09:00hs a 11:00hs:

-Àrea de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació. Carretera del Mig 85-87. L'Hospitalet.

Aquestes persones hauran d'aportar DNI/NIE original.

NOTA INFORMATIVA: Informem que el sistema d'inscripció telemàtic decaurà a les 13:00hs del 23 de setembre de 2016

PROCÉS DE SELECCIÓ

S'informa que en funció del nombre de sol·licituds formalitzades per a cada especialitat es podrà portar a terme un o alguns dels següents processos de selecció:

- Realització d'una entrevista
- Realització d'una prova
- Valoració de l'expedient acadèmic
- Realització d'un sorteig, i/ó
- Qualsevol altre procediment que s'estimi adient

A partir del 28 de setembre s'informarà del procés de selecció per a cada especialitat. S'informa que les persones que formin part del procés de selecció hauran d'aportar la següent documentació en el moment que s'indiqui mitjançant anunci públic:

La documentació requerida serà la següent:

-Curriculum actualitzat (formació reglada; formació complementària amb nombre d'hores lectives; experiència professional tot indicant dates d'inici i finalització de cada contracte així com la categoria i les funcions desenvolupades)

-Original i fotocòpia de la titulació acadèmica requerida. En el supòsit de títols obtinguts a l' estranger és necessari disposar de la homologació del títol del corresponent ministeri.

-Fotocòpia del DNI

-Informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social ,així com els contractes i/o certificats d'empresa que figurin a l'Informe de vida laboral

Recordar que el tràmit per sol·licitar la vida laboral dels treballadors/es es pot efectuar telemàticament a l'adreça:

https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/

- Expedient acadèmic de la titulació requerida pel lloc de treball

Es seleccionaran un total de 17 candidats/es (Només es podrà formalitzar una única inscripció en el marc de la convocatòria)



Lloc treball	Nº	Àrea o secció	Funcions	Requisits titulació
Tècnic/a mig de suport ADU	1	Departament de planificació d'infraestructures	<ul style="list-style-type: none"> -Col·laborar en la comprovació d'obres executades per indústries de l'Hospitalet relacionades amb les ajudes per a la millora d'eficiència energètica de l'AMB. -Donar suport als industrials en la presa de decisions per a l'execució de millores en l'eficiència energètica dels seus negocis. -Col·laborar amb els Serveis Tècnics Municipals en les obres derivades dels ajuts de l'AMB per a la millora de polígons industrials. -Col·laborar en la redacció de projectes. -Col·laborar en actuacions conjuntes amb UPC relacionades amb indústries i comerços del municipi. 	<p>Estar en possessió del títol de graduat universitari en:</p> <p>Enginyeria Elèctrica Enginyeria en Tecnologies Industrials,</p> <p>Estar en possessió del títol de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enginyeria Tècnica Industrial, especialitat Electricitat -Enginyeria Superior Industrial
Tècnic/a mig de suport a la Secció de formació i ocupació	2	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	Tècnic/a de suport als diferents programes en matèria de formació i ocupació	Estar en possessió del títol de graduat o diplomad universitari en educació social
Tècnic/a en gestió de projectes de Recursos Humans	1	Servei Recursos Humans	<p>Suport tècnic a la planificació i gestió de projectes en matèria recursos humans.</p> <p>Suport tècnic als sistemes d'informació i comunicació interna de l'organització.</p> <p>Suport tècnic a l'elaboració del Pla de Formació de l'Ajuntament i a la seva implementació.</p> <p>Suport al projecte de gestió del coneixement de l'organització.</p>	Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura universitària en Ciències del Treball, Relacions Laborals, Gestió i Administració Pública o Ciències Polítiques i de Administració
Tècnic/a superior de suport a ocupació	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	<p>Suport tècnic a la planificació i gestió d'un projecte en matèria del foment de l'ocupació de persones amb molta dificultat d'accés al mercat de treball:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prospecció d'empreses del territori -Definició dels llocs de treball demandants per les empreses. -Suport en l'assessorament a l'empresa en el procés de selecció i en matèria laboral. -Relació amb entitats d'inclusió social i laboral del territori 	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en ciències del treball o relacions laborals



Tècnic/a superior aula competències gornal activa	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	Tècnic/a de suport a accions orientades a facilitar la incorporació de persones al mercat laboral. La seva actuació comporta accions de diagnòstic, informació, orientació, motivació, formació, assessorament i acompanyament de persones, generalment amb dificultats per obtenir una col·locació, amb l'objectiu de desenvolupar la seva ocupabilitat, i assolir tant la seva incorporació al mercat laboral com el manteniment en el lloc de treball.	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en psicologia, pedagogia, psicopedagogia, ciències del treball o relacions laborals
Delineant	1	Espai Públic, Habitatge, Urbanisme i Sostenibilitat	Actualització de plànols dels diferents edificis i locals municipals (treball amb bancs de dades gràfiques; coneixement d'instal·lacions de clima, electricitat i veu i dades. Integració amb sistemes cartogràfics)	Estar en possessió del títol que habilita per a l'exercici de la professió: -Cicle(s) Formatiu(s) de la Família Professional Edificació i obra civil -Grau Superior: Projectes d'edificació -Arquitectura Tècnica -Enginyeries Tècniques -Graus en Enginyeria i Arquitectura
Tècnic/a mig de suport en turisme	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	Col·laboració amb la a direcció tècnica de la Regidoria Delegada en tots aquells aspectes tècnics/administratius inherents a la implantació del Sistema del Turisme Local.	Estar en possessió del títol de graduat, diplomad o llicenciat universitari en turisme
Tècnic/a superior àmbit d'empresa i turisme	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	Col·laboració amb la a direcció tècnica de la Regidoria Delegada, en l'àmbit d'empresa i turisme, en tots aquells aspectes tècnics/administratius inherents a la comunicació digital.	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en periodisme o comunicació digital
Tècnic /a superior en Administració i direcció d'empreses	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	Col·laboració amb la a direcció tècnica de la Regidoria Delegada, en l'àmbit d'empresa, en tots aquells aspectes tècnics/administratius inherents a la dinamització del teixit empresarial a la ciutat.	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en Administració i direcció d'empreses



Tècnic/a superior en economia	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	<p>Suport tècnic en el seguiment pressupostari, d'acord amb la normativa de comptabilitat i pressupostos del sector públic i la justificació dels programes objecte de subvenció rebuts per l'Àrea</p>	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en Economia
Tècnic/a superior en organització	1	Organització i Projectes de Millora	<p>Suport tècnic a la planificació i gestió de projectes en matèria d'organització. Suport tècnic al desenvolupament de projectes de modernització i millora organitzativa. Suport als projectes de millora de la qualitat del servei prestat per la Corporació.</p>	Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura universitària en Ciències Polítiques i de Administració, Gestió i Administració Pública, Sociologia, Economia o Dret.
Tècnic/a superior de Suport a la coordinació i seguiment ocupació	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	Tècnic/a de suport a les diferents tasques portades a terme, plans d'ocupació, intermediació, servei d'informació.	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en psicologia, pedagogia, psicopedagogia, ciències del treball o relacions laborals
Tècnic/a mig de Suport Relacions públiques o protocol	1	Gabinet d'Alcaldia	Tècnic/a de suport en la gestió de les tasques en relació a relacions públiques o protocol	Estar en possessió del títol de graduat, llicenciat o diplomad universitari en Comunicació i Relacions Públiques ; Protocol Organització d'Esdeveniments i Comunicació Corporativa; Organització d'Esdeveniments, Protocol i Relacions Institucionals
Tècnic/a superior de Suport Control i fiscalització de la gestió econòmic i financera	1	Intervenció general	Integració en l'equip de la Unitat fiscal de la Intervenció General. Revisió d'expedients en fase de fiscalització prèvia (limitada o plena) o en fase de fiscalització plena posterior	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en Dret, Economia o Administració i direcció d'empreses
Tècnic/a Auxiliar en desenvolupament d'aplicacions web	1	Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació	<p>Suport a la creació del catàleg dels elements tecnològics innovadors de les diferents àrees municipals. Suport al desenvolupament de projectes de smart cities. Desenvolupament de l'aplicatiu web mapa de innovació municipal.</p>	Estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau superior de la Família professional d'Informàtica i comunicacions



Tècnic/a superior en Dret	1	Seguretat, Convivència i Civisme	<p>Support tècnic:</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaborar i proposar informes tècnics en matèria d'assessorament jurídic-administratiu de les actuacions del servei en el qual estigui assignat/ada.-Assessor jurídic-administratiu al/la cap en les accions i decisions a efectuar.-Fer el seguiment i supervisar el correcte contingut i procediment dels expedients del servei.-Controlar i supervisar a nivell jurídic-administratiu les accions i/o actuacions del servei.-Actualitzar normatives generals, ordenances i reglaments d'acord amb la legislació vigent.	Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en Dret
---------------------------	---	----------------------------------	---	---



NOTA INFORMATIVA:

a) Al final de tot el procés i abans de les contractacions es comprovarà amb les oficines de l'OTG corresponent l'acompliment d'estar en situació d'atur i inscrit/a a l'Oficina de Treball com a demandant d'ocupació no ocupat per part de les persones seleccionades com a titulars i reserves així com el requisit de no estar donat d'alta a cap dels règims de la seguretat social Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre

b) S'informa que, de conformitat amb la normativa aplicable, la inexactitud, falsedat u omissió de qualsevol dada aportada per la persona participant en el procés de selecció per participar en aquesta convocatòria ocasionarà la seva exclusió d'aquest procés selectiu. El mateix efecte ocasionarà l'incompliment dels requisits exigits a l'esmentat procés de selecció. L'exclusió tindrà efectes temporals immediats al moment en què es tingui constància de la inexactitud, falsedat, omissió de qualsevol dada i/o l'incompliment dels requisits.

c) L'Ajuntament de L'Hospitalet, mitjançant la gestió de l'Àrea de Coordinació Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació, no assoleix cap tipus de responsabilitat pels possibles efectes que l'acceptació i signatura del contracte pugui ocasionar en el treballador, en relació a la possible percepció per aquest de qualsevol tipus de prestació.

El que es comunica per a general coneixement,

L'Hospitalet de Llobregat, 14 de setembre de 2016