



**PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018.
DIPUTACIÓ DE BARCELONA
LÍNIA DE SUPORT A L'OCUPACIÓ LOCAL (L1): MODALITAT DE SUPORT ALS PLANS
LOCALS D'OCUPACIÓ**

CONDICIONS D'ACCÉS:

- Estar inscrit/a en l'Oficina de Treball de la Generalitat com a demandant d'ocupació no ocupat.
- Quedaran excloses les persones que no estiguin degudament inscrites.
- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques. A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.
- Tenir permís de treball vigent en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola.
- En taules adjuntes s'informa dels requisits de titulació així com d'altres requisits, que s'hauran de complir com a condició indispensable per a poder accedir a las contractacions.

CONDICIONS DE CONTRACTACIÓ:

- Contracte per obra o servei. L'inici de la contractació està prevista per a Octubre de 2017
- Durada del contracte: 6 mesos
- Jornada laboral del 100%. 37h 30min setmanals
- D'acord amb el lloc de treball assignat la jornada podrà ser: horari de matí, horari de tarda o jornada partida.

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 12 de setembre de 2017 a partir de les 12:00hs del matí i es tancarà el dia 18 de setembre de 2017 a les 13:00hs (Per omplir el formulari cal un compte de correu electrònic).

Només es podrà formalitzar una única sol·licitud.

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 18 de setembre de 09:00hs a 12:00hs:

-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 dia 18 de setembre de 2017.

La llista provisional dels aspirants inscrits a la convocatòria es farà pública el dia 19 de setembre de 2017, amb el termini concedit als/les aspirants per esmenar els possibles defectes.

L'esmena dels possibles defectes serà el dia 19 (de 16:00 a 19:00) i el 20 de setembre de 2017 de 9:00 a 14:00. A aquests efectes cal tenir present que estem en un procés selectiu amb tràmit d'urgència, donada la concurrència de l'interès públic de donar compliment als terminis ajustats previstos a la normativa de convocatòria, conforme als arts. 33 i 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.



El **període de reclamació**, es realitzarà mitjançant una instància a la següent adreça:

Lloc: Àrea de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació. – Ctra. del Mig 85-87. L'Hospitalet.

La recepció de les instàncies tindrà lloc el dia 20 de setembre de 09:00 a 13:00hs

Els aspirants, que dins del termini assenyalat, no al·leguin l'omissió en la llista d'inscrits provisionalment, seran definitivament exclosos del procés de selecció.

El dia **21 de setembre de 2017** es publicarà la **llista definitiva dels aspirants inscrits** a la convocatòria.

PROCÉS DE SELECCIÓ

De manera excepcional, en aquells casos en qui hi hagin inscrits més de 10 candidatures per plaça es procedirà a la realització d'un sorteig el dia 22 de setembre de 2017.

A continuació es detalla el procés de selecció de cadascuna de les especialitats:

Pla d'ocupació vinculat al desenvolupament de les necessitats organitzatives i d'altres accions municipals d'interès públic i caràcter social

1 plaça de Tècnic de suport Protocol

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 10 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 1 titular i reserves.

1 places de Tècnic de suport en Comunicació:

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 10 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 1 titulars i reserves.

2 places de Tècnic de suport en Dret:

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 20 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 2 titulars i reserves.

2 places de Tècnic de suport en obres

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 20 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 2 titulars i reserves.

1 plaça de Tècnic de suport d'Esports:

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 10 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 1 titular i reserves.

3 places de Tècnic de suport al servei d'informàtica i TIC

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 30 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 3 titulars i reserves.



1 plaça de Tècnic de suport en el Servei General de Seguretat, Convivència i Civisme

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 10 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 1 titular i reserves.

2 places de Tècnic de suport en el Servei de Mobilitat

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 20 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 2 titulars i reserves.

1 plaça de Delineant Projectista

Mitjançant sorteig, es trauran un total de 10 candidats. Es comprovarà l'acompliment dels requisits de la convocatòria i l'especialitat. Amb les persones que compleixin amb tots els requisits es seleccionaran mitjançant una bateria de tests psicotècnics un total de 1 titulars i reserves.

NOTA: La puntuació obtinguda en el psicotècnic ordena els aspirants dins de cada especialitat i no té caràcter eliminatori.



Lloc de treball	Requisit Titulació	ÀREA	Durada	Funcions	Salari brut mensual	Inici contractacions
1 plaça de Tècnic de suport Protocol	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Protocol i Organització d'Esdeveniments o en Relacions Públiques i Comunicació o equivalent	Alcaldia –Gabinet d'Alcaldia (1)	6 mesos	<p>Donar suport en l'elaboració del guió protocol·lari del desenvolupament de qualsevol acte on assisteix l'Alcalde / l'Alcaldesa o els representants de l'equip de Govern amb representació i delegació de l'Alcaldia.</p> <p>Donar suport a la recopilació dels antecedents documentals necessaris per a la gestió dels actes.</p> <p>Donar suport a la tramesa de documentació a l'Alcaldia i regidories corresponents.</p> <p>Assistir i acompanyar a membres de l'equip de govern en els actes que requereixen protocol ja sigui dintre de la ciutat o fora del municipi.</p> <p>Donar suport en l'assessorament en temes de protocol a entitats i àrees de gestió quan ho sol·licitin.</p> <p>Donar suport en la realització i execució actes institucionals.</p> <p>Recepció i acompanyament de convidats d'altres institucions o personalitats que visiten l'Ajuntament</p> <p>Atendre i informar al públic en la tramitació d'expedients de Bodes Civils.</p> <p>Donar assistència i coordinar el cerimonial de Bodes Civils</p> <p>Registrar i efectuar la tramesa de regals commemoratius i institucionals</p> <p>Efectuar el seguiment d'efemèrides.</p> <p>Realitzar la selecció de fotografies de l'arxiu fotogràfic i tramesa de les mateixes als interessats.</p> <p>Realitzar altres tasques administratives en l'àmbit d'actuació de Protocol.</p>	1.659,80€	Octubre 2017
1 plaça de Tècnic de suport en comunicació	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Periodisme o Màrqueting o Publicitat, o equivalent	Alcaldia- Gabinet de premsa (1)	6 mesos	<p>Suport tècnic per:</p> <p>Elaborar notes de premsa, notícies, dossiers informatius i reportatges per ésser publicats i comunicar-les als diferents mitjans de comunicació;</p> <p>Donar suport en matèria informativa a les diferents àrees municipals.</p> <p>Convocar i organitzar rodes de premsa.</p> <p>Gestionar les peticions d'informació dels diferents mitjans de comunicació.</p>	1.659,80€	Octubre 2017
2 places de Tècnic de suport en Dret	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Dret	Alcaldia- Presidència-Assessoria Jurídica (2)	6 mesos	<p>Col·laborar amb els lletrats de les àrees de l'Ajuntament en el suport jurídic i assessorament jurídic-administratiu de les actuacions de les diferents unitats amb caràcter general i especialment adequar les actuacions de gestió i administratives als procediments establerts normativament.</p>	1.659,80€	Octubre 2017



2 places de Tècnic de suport en obres	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Arquitectura	Espai Públic, Habitatge, Urbanisme i Sostenibilitat (2)	6 mesos	<p>Suport tècnic per:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisió de documentació aportada pels privats per la concessió de llicència d'obres majors com a suport als tècnics de la secció corresponent - Visites als edificis, habitatges o locals per tal de valorar les actuacions per garantir l'habitabilitat -Preparar memòries valorades de petites actuacions realitzant visites al territori 	1.659,80€	Octubre 2017
1 plaça de Tècnic de suport d'Esports	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport (CAFE)	Benestar i Drets Socials- Serveis d'Esports i Joventut (1)	6 mesos	<p>Suport tècnic per:</p> <p>Dissenyar i desenvolupar programes i/o projectes vinculats a l'àmbit de l'activitat física, l'esport i els hàbits saludables. Realitzar estudis i informes tècnics en matèria de la seva especialitat. Avaluat i presentar els resultats del projecte i actuacions realitzades al/la Cap. Coordinar-se amb altres unitats municipals i mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses i altres institucions u organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat. Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.</p>	1.659,80€	Octubre 2017
3 places de Tècnic de suport al servei d'informàtica i TIC	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en enginyeria informàtica	Hisenda i Serveis Centrals- Servei d'Informàtica i TIC (3)	6 mesos	<p>Donar suport a la gestió de xarxes informàtiques, incidències en equips i utilització del programari estàndard d'ofimàtica, així com realitzar aquelles tasques que se li encomanin en l'àmbit de tècnic/a de sistemes.</p> <p>Participar en el desenvolupament i evolució d'aplicacions informàtiques: capes de dades, procés i presentació.</p> <p>Participar en el procés d'integració amb aplicacions de tercers</p> <p>Elaborar la documentació tècnica i els manuals corresponents als projectes realitzats</p> <p>Resolució d'incidències</p> <p>Formar, assessorar i donar suport tècnic als/les usuaris/es dels serveis TIC municipals</p> <p>Participar en el procés de validació i proves d'aplicacions.</p>	1.659,80€	Octubre 2017
1 plaça de Tècnic de suport en el Servei General de Seguretat, Convivència i Civisme	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Ciències Polítiques o Gestió i Administració Pública, Administració i Direcció d'Empreses o Econòmiques	Seguretat, Convivència i Civisme- Serveis Generals de SCC (1)	6 mesos	<p>Col·laborar i donar suport en les tasques relacionades amb:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control pressupostari Control expedients administratius Gestió personal Centres de cost 	1.659,80€	Octubre 2017



2 places de Tècnic de suport en el servei de Mobilitat	Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Arquitectura.	Seguretat, Convivència i Civisme (2)	6 mesos	Suport tècnic per al: Disseny de mesures per millorar els esquemes de mobilitat. Disseny de mesures de calmat de transit. Disseny d'estructures de suport a la mobilitat. Generació de simulacions de les mesures a aplicar. Planimetria i disseny gràfic sobre la mobilitat. Us de sistemes de microsimulació de transit. Funcionalitat dels sistemes de transit. Disseny d'estructures per bicicleta i mobilitat sostenible	1.659,80€	Octubre 2017
1 plaça de delineant projectista	Estar en possessió del títol Especialitat Construcció: <ul style="list-style-type: none"> • Mestre Industrial Branca Delineació (construcció e industrial). • Tècnic Especialista en Edificis i Obres (delineació). • Tècnic Especialista en Edificis i Urbanisme (delineació). • Tècnic Especialista en Disseny d'Interiors (delineació). • Tècnic Superior en desenvolupament i Aplicació de Projectes de Construcció. • Tècnic Superior en desenvolupament de Projectes Urbanístics i Operacions Topogràfiques. • Tècnics Superior en Projectes d'Edificació. • Tècnic Superior en Projectes d'Obra Civil. 	Oficina tècnica ADU (1)	6 mesos	Actualització dels plànols dels diferents edificis i locals municipals	1.444,95€	Octubre 2017



El mateix 22 de Setembre de 2017 es publicaran les llistes de les persones pre-seleccionades mitjançant el procediment del sorteig.

Les persones pre-seleccionades hauran d'aportar la següent documentació en la següent data i en l'adreça **Carretera del Mig 85 1ª Planta**:

26 de setembre de 2017 de 9:00 a 14:00 i de 16:30 a 19:00 i 27 de setembre de 2017 de 09:00 a 14:00

QUI NO APORTI LA DOCUMENTACIÓ EN TEMPS I FORMA QUEDARÀ EXCLÒS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La documentació requerida serà la següent:

-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.

-Original i Fotocòpia del DNI

-Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, actualitzat en data posterior al 22 de setembre de 2017

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/

-Inscripció a l'oficina de Treball de la Generalitat com a demandant d'ocupació no ocupat

-Fotocòpia del certificat de discapacitat, si s'escau

-Currículum 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)

Un cop finalitzat el termini de presentació de la documentació, es durà a terme un procés de veracitat i comprovació de l'acompliment de requisits de les persones pre-seleccionades quedant exclosos, en qualsevol moment, aquelles persones que no compleixen amb els requisits d'accés.

La llista provisional de persones admeses al procés de selecció es publicarà el 4 d'octubre de 2017 per a la realització del test psicotècnic.

L'esmena dels possibles defectes s'haurà de presentar, els dies 4 d'octubre de 16:00 a 19:00 i el 5 d'octubre de 2017 de 9:00 a 14:00.

La reclamació, es realitzarà mitjançant una instància a la següent adreça:

Lloc: Àrea de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació – Ctra. del Mig 85-87. L'Hospitalet.

La recepció de les instàncies tindrà lloc a partir de la publicació els dies 2 d'octubre de 16:00 a 19:00 i el 3 d'octubre de 2017 de 9:00 a 14:00 i de 16:00 a 19:00

Els aspirants, que dins del termini assenyalat, no esmenin l'exclusió o al·leguin l'omissió, seran definitivament exclosos del procés de selecció.



La llista definitiva de persones admeses al procés de selecció per a la realització del test psicotècnic es publicarà el dia 10 d'octubre de 2017.

Aquestes persones seran convocades a partir del 10 d'octubre de 2017 per a la realització del test psicotècnic.

NOTA INFORMATIVA:

a) *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 immediats al moment en què es tingui constància de la inexactitud, falsedat, omissió de qualsevol dada i/o l' incompliment dels requisits.*

b) *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.*

c) *Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves sol·licituds, així com per la presentació d'altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer de l'Àrea de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació amb domicili Carretera del Mig 85-87, 08907. L'Hospitalet de Llobregat. Els/les interessats/des podran exercir els següents drets (regulats pels arts. 5 i 6 LOPD): accés, rectificació, cancel·lació i oposició a la informació subministrada abans esmentada. L'exercici d'aquests drets es podrà efectuar personalment davant de la Secció de Programes de Formació i Ocupació o correu electrònic dirigit a aquesta (Ctra. del Mig, 85-87, seccioformacio@l-h.cat).*

El que es comunica per a general coneixement,

L'Hospitalet de Llobregat, 31 de Juliol de 2017.