



## PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2019-2020

### LÍNIA DE SUPORT A LA MILLORA DE L'OCUPABILITAT

Pla d'ocupació vinculat al desenvolupament de les necessitats organitzatives per al foment de la promoció econòmica i l'ocupació.

a1.- Suport per a la gestió de Plans ocupacionals

a7.- Suport a la Direcció de l'Àrea

a8.- Suport al Servei de Gestió Econòmica i Recursos Humans

#### CONDICIONS D'ACCÉS:

- Estar inscrit/a en l'Oficina de Treball de la Generalitat **com a demandant d'ocupació no ocupat en el moment de la contractació laboral.**
- Quedaran excloses les persones que no estiguin degudament inscrites.
- **Estar aturat i no cotitzar** a cap dels règims de la Seguretat Social **de manera ininterrompuda des del 31 d'octubre de 2018 fins el moment de la contractació.**
- 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 taula adjunta s'informa **dels requisits de titulació i o altres requisits** que s'haurà 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 el mes de maig de 2019
- Durada del contracte (s'informa en taula adjunta)
- 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/1075624\\_1.aspx?id=1](http://www.dinamitzaciocalh.cat/1075624_1.aspx?id=1)

**S'obrirà el període d'inscripció el dia 13 de març de 2019 a partir de les 13:00hs del matí i es tancarà el dia 22 de març de 2019 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 22 de març 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 22 de març de 2019.

La llista provisional dels aspirants inscrits a la convocatòria es farà pública el dia 25 de març del 2019.

L'esmena dels possibles defectes serà el dia **26 de març del 2019**.

L'esmena dels possibles defectes es realitzarà mitjançant una instància en el Registre General d'aquest Ajuntament a la següent adreça:

C/ Girona, 10	En horari de 8:30 a 14:00 hores
---------------	------------------------------------

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 **28 de març de 2019** es publicarà la llista definitiva dels aspirants inscrits a la convocatòria.

## PROCÉS DE SELECCIÓ

En el cas en qui hi hagin inscrits més de 10 candidatures per plaça es procedirà a la realització d'un sorteig el **dia 29 de març de 2019**.

A continuació es detalla el procés de selecció:

### **2 places Auxiliar Administratiu Suport al Servei de Gestió Econòmica i Recursos Humans**

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 el següent procediment:

- Realització d'una bateria de tests psicotècnics (de 0 a 10 punts)
- Acreditació d'experiència professional en funcions administratives i/o Atenció al client (0.001 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 3 punts)
- Amb la suma de les dues puntuacions (fins un màxim de 13 punts) es seleccionarà un total de 2 titulars (a la puntuació més alta se l'assignarà el contracte de més llarga durada – maig 2019 a desembre 2020- i la segona puntuació més alta se l'assignarà el contracte- de maig 2019 a maig 2020). Les reserves quedaran per ordre de la puntuació obtinguda.

### **1 plaça Tècnic Auxiliar amb anglès**

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 el següent procediment:

- Realització d'una bateria de tests psicotècnics (de 0 a 10 punts)
- Acreditació d'experiència professional en funcions administratives (0.001 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 3 punts)
- Amb la suma de les dues puntuacions (fins un màxim de 13 punts) es seleccionarà un total de 1 titular i reserves per ordre de puntuació.

### **1 plaça Tècnic Superior Agent dinamitzador de les naus en desús de la zona industrial.**

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 el següent procediment:

- Realització d'una bateria de tests psicotècnics (de 0 a 10 punts)



- Acreditació d'experiència professional en funcions com a comercial, mediació i/o administració en l'àmbit de la gestió immobiliària (0.001 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 3 punts)
- Amb la suma de les dues puntuacions (fins un màxim de 13 punts) es seleccionarà un total de 1 titular i reserves per ordre de puntuació.

### 1 plaça Tècnic Superior Suport per a la gestió de Plans ocupacionals

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 el següent procediment:

- Realització d'una bateria de tests psicotècnics (de 0 a 10 punts)
- Acreditació d'experiència professional com a tècnic/a en programes de l'àmbit de la formació i/o l'ocupació (0.001 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 3 punts)
- Amb la suma de les dues puntuacions (fins un màxim de 13 punts) es seleccionarà un total de 1 titular i reserves per ordre de puntuació.

**NOTA: La puntuació obtinguda en el psicotècnic no te caràcter eliminatori.**

Si es produeix empat de puntuacions totals es procedirà a realitzar un sorteig entre els possibles candidats per seleccionar la categoria de titular i reserva.

El mateix 29 de març de 2019 es publicarà la llista 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**:

**01 i 02 d'abril de 2019 de 09:00 a 14:00**

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

**La documentació requerida serà la següent:**

**-Original i fotocòpia de la titulació acadèmica requerida. Únicament s'admetran el títol acadèmic o el document de pagament de Drets d'expedició de títols acadèmics. Aquesta documentació no podrà tenir data posterior al 25 de març de 2019.**

**En el supòsit de títols obtinguts a l'estranger és necessari disposar de la homologació del títol del corresponent ministeri.**

**-Documents que acrediten l'experiència laboral en l'especialitat seleccionada mitjançant certificats d'empresa o contractes laborals.**

**-Fotocòpia de la Inscripció a l'OTG**

**-Original i Fotocòpia del DNI**

**-Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social , actualitzat en data posterior al 29 de març de 2019**

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

**-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**

**- En el cas del lloc de treball com a Tècnic Auxiliar amb anglès Acreditar estar en possessió del Nivell B2 d'anglès**



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 **08 d'abril de 2019**.

L'esmena dels possibles defectes serà els dies **09 i 10 d'abril de 2019** .

L'esmena dels possibles defectes de la documentació aportada es realitzarà mitjançant una instància en el Registre General d'aquest Ajuntament a la següent adreça:

C/ Girona, 10	En horari de 8:30 a 14:00 hores
---------------	------------------------------------

La **llista definitiva de persones admeses al procés de selecció** per a la realització del test psicotècnic es publicarà el dia **23 d'abril de 2019**.

Aquestes persones seran convocades **a partir del 23 d'abril de 2019 per a la realització del test psicotècnic**.



Lloc de treball	Requisit Titulació	Àrea	Funcions	Salari brut mensual	Inici-Finalització contractacions
2 Llocs de treball d'Auxiliar Administratiu	Acreditar estar en possessió del títol acadèmic de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat en ensenyament secundari obligatori (ESO), o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior.	Àrea de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació- Secció de Mercats, Comerç i Consum	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realitzar tasques de suport administratiu .</li> <li>-Citació i seguiment del personal a contractar, i participació en la gestió de les revisions mèdiques.</li> <li>-Elaboració dels preavisos per finalització de contracte.</li> <li>-Participar en la gestió dels fons socials del personal contractat a l'àmbit de la Promoció Econòmica i l'Ocupació.</li> <li>-Atendre telefònicament i presencialment al personal contractat.</li> <li>-Seguiment d'expedients administratius, arxiu d'expedients i col·laboració en l'elaboració de documents i altres funcions de caràcter administratiu.</li> </ul>	1.108,31€	<p>1 Lloc de treball (Maig de 2019 a Maig de 2020)</p> <p>1 Lloc de treball: Maig de 2019 – Desembre 2020</p>

Lloc de treball	Requisit Titulació	Àrea	Funcions	Salari brut mensual	Inici-Finalització contractacions
1 Lloc de treball Tècnic Auxiliar amb anglès	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acreditar estar en possessió del títol acadèmic de Batxillerat, CFGS, Formació Professional de grau superior, o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior.</li> <li>-Acreditar estar en possessió del Nivell B2 d'anglès</li> </ul>	Àrea de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació- Secció de Mercats, Comerç i Consum	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realitzar tasques de suport administratiu .</li> <li>-Citació i seguiment del personal a contractar, i participació en la gestió de les revisions mèdiques.</li> <li>-Elaboració dels preavisos per finalització de contracte.</li> <li>-Participar en la gestió dels fons socials del personal contractat a l'àmbit de la Promoció Econòmica i l'Ocupació.</li> <li>-Atendre telefònicament i presencialment al personal contractat.</li> <li>-Seguiment d'expedients administratius, arxiu d'expedients i col·laboració en l'elaboració de documents i altres funcions de caràcter administratiu.</li> </ul>	1.479,71€	Maig de 2019 – Maig 2020



Lloc de treball	Requisit Titulació	Àrea	Funcions	Salari brut mensual	Inici-Finalització contractacions
1 Lloc de treball Tècnic/a superior Suport per a la gestió de Plans ocupacionals	Acreditar estar en possessió del títol acadèmic graduat o llicenciat universitari en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia ; Educació Social; Relacions laborals; Ciències del treball ; Dret	Area de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació- Secció de Mercats, Comerç I Consum	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suport tècnic per a la Coordinació i seguiment de les actuacions i del total de les persones contractades en plans ocupacionals</li> <li>-Planificació i disseny d'actuacions en matèria d'ocupació</li> <li>-Potenciar l'autonomia de les persones contractades en la convocatòria en el procés de recerca de feina mitjançant el desenvolupament de les capacitats i habilitats personals.</li> </ul>	1.705,74€	Maig de 2019 – Abril 2020

Lloc de treball	Requisit Titulació	Àrea	Funcions	Salari brut mensual	Inici-Finalització contractacions
1 Lloc de treball Tècnic Superior Agent dinamitzador de les naus en desús de la zona industrial	Acreditar estar en possessió del títol acadèmic graduat o llicenciat universitari	Area de Coordinació, Planificació, Desenvolupament Econòmic i Ocupació- Secció de Mercats, Comerç I Consum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona contractada, haurà d'afavorir la creació d'un servei de dinamització de les naus en desús del Polígon industrial de la Carretera del Mig i Districte Econòmic.</li> <li>- Identificació de l'oferta disponible en venda o lloguer de naus industrials en el Polígon industrial.</li> <li>- Realització de la fitxa descriptiva de les característiques de cada nau.</li> <li>- La realització d'elements de suport a la promoció de l'oferta disponible de naus industrials i solars.</li> <li>- Relació amb els operadors immobiliaris i la identificació bàsica de la xarxa d'actors per la cooperació al desenvolupament econòmic.</li> </ul>	1.705,74€	Maig de 2019 – Maig 2020



## RESUM CALENDARI CONVOCATORIA

- 1) 13.03.2019, a partir de les 13:00 h., fins a les 13:00 h. del dia 22.03.2019: presentació de sol·licituds.
- 2) 25.03.2019: publicació llista provisional de les persones inscrites.
- 3) 26.03.2019, de 08.30 a 14:00 h.: presentació d'esmenes.
- 4) 28.03.2019: publicació llista definitiva de les persones inscrites.
- 5) 29.03.2019: realització sorteig en el cas en qui hi hagin inscrits més de 10 persones per lloc de treball.
- 6) 29.03.2019: publicació llista de les persones preseleccionades
- 7) 01 i 02.04.2019, de 09:00 a 14:00 h.: presentació de documentació.
- 8) 08.04.2019: publicació llista provisional de persones admeses al procés de selecció.
- 9) 09.04.2019, i 10.04.2019, de 08:30 a 14:00 h.: reclamació i subsanació del possibles defectes.
- 10) 23.04.2019: publicació llista definitiva de persones admeses al procés de selecció i publicació data realització 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) *"Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: Carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet. Telèfon: 93 402 94 00. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 6 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal 2016/679. Finalitat del tractament: Tractament informàtic, amb la finalitat de gestionar el servei o programa on us inscriviu. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per acomplir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, vostè pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils)."*

El que es comunica per a general coneixement,

L'Hospitalet de Llobregat, 13 de març de 2019.