

CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL EN EL MARC DEL “PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L’OCUPABILITAT 2019 (2ª EDICIÓ), DEL “PLA XARXA DE GOVERNOS LOCALS 2016-2019”, DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I EL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L’OCUPABILITAT 2019-2020

Línia de suport a l’ocupació local (línia 1):
a. Suport als Plans Locals d’Ocupació

RESTA CONDICIONADA A QUE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA RESOLGUI FAVORABLEMENT A AQUEST AJUNTAMENT L’ATORGAMENT D’UNA SUBVENCIÓ QUE PERMETI LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL OBJECTE D’AQUESTA CONVOCATÒRIA; DE FORMA QUE, DE NO PRODUIR-SE AQUEST ATORGAMENT, LA PRESENT CONVOCATÒRIA QUEDARIA SENSE EFECTES I NO FINALITZARIA EN CAP TIPUS DE CONTRACTACIÓ LABORAL.

L’Ajuntament de L’Hospitalet, mitjançant la gestió de l’Àrea d’Ocupació, Empresa, Turisme i Economia Social: Es reserva el dret a modificar el contingut de la present convocatòria si fos el cas de que l’atorgament de la subvenció per la Diputació de Barcelona modifiqués les condicions de la sol·licitud presentada.

PRIMER. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L’objecte d’aquesta convocatòria és la selecció del personal en el marc del programa indicat, **Pla d’ocupació vinculat al desenvolupament de les necessitats organitzatives per al foment de la promoció econòmica i l’ocupació**. Aquest pla englobarà un seguit d’actuacions que son les següents:

- a1.- Suport per a la gestió de Plans ocupacionals
- a2.- Suport a la Unitat d’Ocupació municipal
- a3.- Suport als programes formatius, de qualificació professional i d’itineraris plurals per a la inserció
- a4.- Suport i reforç del Centre Local de Servei a les empreses
- a5.- Suport a l’Oficina Municipal d’Informació al Consumidor (CONSUM)
- a6.- Suport a les actuacions de Comerç i Mercats municipals de la ciutat
- a7.- Suport a la Direcció de l’Àrea
- a8.- Suport al Servei de Gestió Econòmica i Recursos Humans
- a9.- Suport per a la millora i manteniment dels espais públics i equipaments municipals
- a10.- Suport a l’Oficina d’Atenció al Ciutadà
- a11.- Suport a la vigilància i consergeria dels edificis municipals d’ús públic

Els llocs de treball com les funcions a realitzar s’especifiquen a **l’annex 1** d’aquest anunci.

Les condicions de contractació són les següents:

- Contracte per obra o servei. L’inici de la contractació està prevista a partir del mes d’octubre de 2019 (s’informa a **l’annex 1**)
- Durada del contracte (s’informa a **l’annex 1**)
- Jornada laboral del 100%.
- Salari: s’informa a **l’annex 1**
- D’acord amb el lloc de treball assignat la jornada podrà ser: horari de matí, horari de tarda o jornada partida.



En el moment de realitzar aquesta convocatòria les necessitats de contractació es concreten en 41 persones.

No obstant això, si durant el període d'execució del programa es precisa la contractació de més persones d'aquests perfils, es proposarà als qui figurin en la relació final, per l'ordre en què hagin quedat, segons la puntuació final.

L'ordenament jurídic aplicable serà el regulador de la contractació laboral temporal, en els termes del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, el que estableixi sobre això la norma reguladora del pla o programa en l'àmbit del qual es realitzi la contractació, així com l'Acord Sectorial de condicions Laborals aplicable al personal participant en les polítiques actives d'ocupació dutes a terme per l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

SEGON. REQUISITS DELS / DE LES ASPIRANTS

Per ser admès i participar en el procediment selectiu, els / les aspirants han de reunir els següents requisits:

- 1.- Tenir la nacionalitat espanyola
- 2.- En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, tenir permís de treball vigent
- 3.- **Les titulacions que son requerides per als llocs de treball s'informa a l'annex 1**

En el cas dels títols obtinguts a l'estranger, caldrà estar en possessió de la corresponent convalidació o credencial que acrediti l'homologació. Així mateix, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant un certificat expedit a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

- 4.- No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions objecte de la convocatòria.
- 5.- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, es modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual [...]. A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".

Als efectes d'acreditar aquest requisit, les persones aspirants hauran d'aportar abans del nomenament o contractació laboral, una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals d'acord amb el què disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o bé una autorització expressa a favor de l'Ajuntament de L'Hospitalet de

Llobregat per poder consultar les dades de la persona aspirant al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

6.- 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.

7.- 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.

TERCER.- SOL-LICITUDS

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud. **La formalització de la sol·licitud es realitzarà mitjançant inscripció telemàtica** a la següent adreça: http://www.dinamitzaciocalh.cat/1075624_1.aspx?id=1

S'obrirà el període d'inscripció el dia 10 de juliol de 2019 a partir de les 13:00hs del matí i es tancarà el dia 19 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 19 de juliol de 09:00hs a 12:00hs:

-Àrea d'Ocupació, Empresa, Turisme i Economia Social. 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 19 de juliol de 2019.

QUART.- ADMISSIÓ DEL/ DE LES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, **el 22 de juliol de 2019** es publicarà la llista provisional de persones inscrites tant al tauler d'anuncis de l'Àrea d'Ocupació, Empresa, Turisme i Economia Social com a la pàgina web de la mateixa Àrea.

2.- L'esmena dels possibles defectes sobre la publicació de llistes de persones inscrites es realitzarà mitjançant una instància en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10, planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC), **el dia 23 de juliol de 2019** en horari 08:30 a 14 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.

3.- **El dia 24 de juliol de 2019** es publicarà la llista definitiva de persones inscrites i s'indicarà el dia, hora i lloc per a la realització de la prova psicotècnica.

Al llarg del procés s'informarà, per cadascuna de les fases, del procediment i terminis.

CINQUÈ .- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

A continuació es detalla el procés de selecció:

A.- Realització d'una prova psicotècnica amb una puntuació màxima de 10 punts. El tipus de test psicotècnic estarà adaptat a cada especialitat i/o nivell laboral.

Un cop finalitzada la prova psicotècnica i amb la puntuació obtinguda, s'ordenaran les candidatures de major a menor puntuació i passaran a la Segona fase el número de candidatures que es marquen a continuació segons el número de llocs de treball oferts:

Número de Llocs de treball oferts	Número persones que passaran a la segona fase
1	5 millors puntuacions de la prova psicotècnica
2	6 millors puntuacions de la prova psicotècnica
3	9 millors puntuacions de la prova psicotècnica
4	12 millors puntuacions de la prova psicotècnica
8	24 millors puntuacions de la prova psicotècnica

En el cas que es produeixi empat en la última persona amb millor puntuació que ha de passar a la segona fase segons la taula anterior, el nombre d'aspirants que continuaran en el procés selectiu s'ampliarà fins a desfer l'empat

Les candidatures que passin a la segona fase, hauran de lliurar la documentació que a continuació es relaciona:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països
- Presentació del títol requerit
- Fotocòpia de la inscripció a l'OTG
- 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.
- Acreditació de l'experiència professional: s'hauran de presentar els documents acreditatius del temps de serveis prestats, tipus de relació laboral o professional, categoria professional i funcions realitzades A més a més, es recomana que es presenti Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Acreditació de la formació: s'hauran de presentar els documents acreditatius de la formació realitzada.
- Acreditació dels mèrits objecte de valoració segons el que s'estableix en aquestes Convocatòria.
- Informe de la vida laboral (per a, en cas que correspongui, poder valorar el temps en situació de desocupació segons es contempla en la convocatòria

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/

- Fotocòpia del certificat de discapacitat, si s'escau.

S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva validació o en el seu defecte fotocopies compulsades per una administració pública.

La no aportació en el termini concedit de qualsevol dels documents referits comportarà, l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció o la no presa en consideració respecte de la valoració de mèrits establerts a la convocatòria. 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 l'execució de la convocatòria, conforme als arts. 33 i 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Un cop revisada la documentació aportada i vist l'acompliment dels requisits demandats a la convocatòria, si el nombre de persones que reuneixen requisits és inferior al número de llocs de treball oferts, es podrà convocar via telemàtica a les següents millors notes. De la mateixa manera, si en aquest cas es produeixi empat en la millor puntuació, el nombre de candidats/es a entregar documentació s'ampliarà fins a desfer l'empat.

PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR I MIG:

B.- Mèrits a valorar:

1.- Acreditació d'experiència professional de les funcions de l'especialitat seleccionada mitjançant contracte laboral, nòmines i/o certificat d'empresa (0.003 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 4 punts)

2.- Valoració addicional de 1 punt si la experiència que s'acredita a la que es refereix el punt anterior, és en l'àmbit de l'administració pública o empresa pública i per un temps igual o superior a 1 any.

3.- Acreditació de la formació complementària: Els cursos, seminaris, jornades etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d'igualtat, protecció de dades o Ofimàtica, es valoraran fins a 1 punt (0.01 per hora acreditada). Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0,05 punts per curs.

4.- Es valoraran, els estudis i les titulacions oficials relacionats amb la plaça a cobrir i que no estiguin requerides com a condició d'accés a la convocatòria, que a continuació es relacionen:

Llicenciatura universitària

Grau universitari

Post Graus

Màster universitari

Diplomatura

CAP

Doctorat.

Es valoraran amb 0.5 punts cadascun. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 1 punt.

C.- Valoració addicional per estar en situació de desocupació

Atenent que l'objecte de la present convocatòria s'emmarca en programes ocupacionals, s'estableix una puntuació addicional per als qui acreditin estar en situació de desocupació en el moment de presentar la documentació i en funció del temps que es porti sense interrupció en aquesta situació. Es puntuarà a raó de 0,005 punts per dia (fins a un màxim de 3 punts), en situació d'aturat des de la última baixa de cotització per prestació de treball, segons consti en el informe de vida laboral que haurà de tenir como data màxima el dia anterior al lliurament de la documentació.

La suma de les puntuacions "A" , "B" i C (fins un màxim de 20 punts) ordenarà les candidatures en titulars i reserves.

En el supòsit de que es produeixin empats, en el resultat final, tindrà preferència la persona que porti mes temps en situació d'atur segons consti en l'Informe de Vida Laboral.

PERSONAL ENCARREGAT I PEONS:

B.- Mèrits a valorar:

- 1.- Acreditació d'experiència professional de les funcions de l'especialitat seleccionada mitjançant contracte laboral, nòmines i/o certificat d'empresa (0.003 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 4 punts)
- 2.- Acreditació de formació reglada: Cicle formatiu de grau mig o superior, o equivalent de les famílies professionals: Edificació i Obra civil; Electricitat i electrònica; Energia i aigua; Construccions metàl·liques; Soldadura i Caldereria. Es valoraran fins a 2 punts (1 punt cicle formatiu de grau mig i 2 punts cicle formatiu de grau superior).
- 3.- Acreditació de la formació complementària: Els cursos, seminaris, jornades etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d' igualtat, logística, es valoraran fins a 1 punt (0.01 per hora acreditada). Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0, 05 punts per curs.

C.- Valoració addicional per estar en situació de desocupació

Atenent que l'objecte de la present convocatòria s'emmarca en programes ocupacionals, s'estableix una puntuació addicional per als qui acreditin estar en situació de desocupació en el moment de presentar la documentació i en funció del temps que es porti sense interrupció en aquesta situació. Es puntuarà a raó de 0,005 punts per dia (fins a un màxim de 3 punts), en situació d'aturat des de la última baixa de cotització per prestació de treball, segons consti en el informe de vida laboral que haurà de tenir como data màxima el dia anterior al lliurament de la documentació.

La suma de les puntuacions "A" , "B" i C (fins un màxim de 20 punts) ordenarà les candidatures en titulars i reserves.

En el supòsit de que es produeixin empats, en el resultat final, tindrà preferència la persona que porti mes temps en situació d'atur segons consti en l'Informe de Vida Laboral.

PERSONAL TÈCNIC AUXILIAR I ADMINISTRATIU:

B.- Mèrits a valorar:

- 1.- Acreditació d'experiència professional de les funcions de l'especialitat seleccionada mitjançant contracte laboral, nòmines i/o certificat d'empresa (0.003 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 4 punts)



2.- Valoració addicional de 1 punt si la experiència que s'acredita a la que es refereix el punt anterior, és en l'àmbit de l'administració pública o empresa pública i per un temps igual o superior a 1 any.

3.- Acreditació de la formació complementària: Els cursos, seminaris, jornades etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d' igualtat, protecció de dades o Ofimàtica ,es valoraran fins a 2 punts (0.01 per hora acreditada). Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0, 05 punts per curs.

C.- Valoració addicional per estar en situació de desocupació

Atenent que l'objecte de la present convocatòria s'emmarca en programes ocupacionals, s'estableix una puntuació addicional per als qui acreditin estar en situació de desocupació en el moment de presentar la documentació i en funció del temps que es porti sense interrupció en aquesta situació. Es puntuarà a raó de 0,005 punts per dia (fins a un màxim de 3 punts), en situació d'aturat des de la última baixa de cotització per prestació de treball, segons consti en el informe de vida laboral que haurà de tenir como data màxima el dia anterior al lliurament de la documentació.

La suma de les puntuacions "A" , "B" i C (fins un màxim de 20 punts) ordenarà les candidatures en titulars i reserves.

En el supòsit de que es produeixin empats, en el resultat final, tindrà preferència la persona que porti mes temps en situació d'atur segons consti en l'Informe de Vida Laboral.

PERSONAL ORDENANÇA:

B.- Mèrits a valorar:

1.- Acreditació d'experiència professional de les funcions de l'especialitat seleccionada mitjançant contracte laboral, nòmines i/o certificat d'empresa (0.003 per cada dia acreditat mitjançant contracte laboral, certificat d'empresa. Fins un màxim de 4 punts)

2.- Acreditació de formació reglada: Graduat ESO o equivalent; Cicle formatiu de grau mig o superior, o equivalent de les famílies professionals: Administració i gestió; Instal·lació i manteniment. Es valoraran fins a 2 punts (1 punt Graduat ESO ó cicle formatiu de grau mig i 2 punts cicle formatiu de grau superior).

3.- Acreditació de la formació complementària: Els cursos, seminaris, jornades etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d' igualtat, logística, es valoraran fins a 1 punt (0.01 per hora acreditada). Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0, 05 punts per curs.

C.- Valoració addicional per estar en situació de desocupació

Atenent que l'objecte de la present convocatòria s'emmarca en programes ocupacionals, s'estableix una puntuació addicional per als qui acreditin estar en situació de desocupació en el moment de presentar la documentació i en funció del temps que

es porti sense interrupció en aquesta situació. Es puntuarà a raó de 0,005 punts per dia (fins a un màxim de 3 punts), en situació d'aturat des de la última baixa de cotització per prestació de treball, segons consti en el informe de vida laboral que haurà de tenir como data màxima el dia anterior al lliurament de la documentació.

La suma de les puntuacions "A" , "B" i C (fins un màxim de 20 punts) ordenarà les candidatures en titulars i reserves.

En el supòsit de que es produeixin empats, en el resultat final, tindrà preferència la persona que porti mes temps en situació d'atur segons consti en l'Informe de Vida Laboral.

SISÈ.- PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT

De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

FINALITAT DEL TRACTAMENT

Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processus selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de contractació i a la composició dels òrgans de selecció). També gestionar les dades de caràcter personal en relació amb les actuacions corresponents als Programes de Formació i Qualificació Professional i als de Promoció de l'Ocupació.

PROCEDÈNCIA DE LES DADES

Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtindran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

CONSERVACIÓ DE LES DADES

Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

EXERCICI DE DRETS

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:

- A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.
- Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals són objecte de tractament, quina és la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si és el cas) o el dret a obtenir-ne còpia o a saber el termini previst de conservació.
- Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament.
- Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament.
- Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades.
- Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada.
- Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot aduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).

CESSIONS I TRANSFERÈNCIES

Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE. Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal. Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc.

A les administracions, institucions, entitats, empreses, etc., finançadores, cofinançadores, col·laboradores, etc., en actuacions corresponents als Programes de Formació i Qualificació Professional i als de Promoció de l'Ocupació.

Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CATEGORIES DE DADES PERSONALS

Dades de caràcter identificatiu: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu.

Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.

Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.

Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.

Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora.

Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis.

Grau de discapacitat.

Infraccions i sancions administratives i penals.

TERMINI PREVIST PER SUPRIMIR LES DIFERENTS CATEGORIES DE DADES

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES DE SEGURETAT

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

L'ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de L'Hospitalet, a través del correu dpd@l-h.cat

DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes de selecció. Els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagi aportat.

SETÈ .- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Aquesta convocatòria es difondrà a la pàgina web de l'Àrea d'Ocupació, Empresa, Turisme i Economia social de l'Ajuntament de l'Hospitalet, a entitats de la ciutat que treballen a l'àmbit socio-laboral, als agents socials i econòmics més representatius de la ciutat, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a les Oficines de Treball de la Generalitat (OTG) ubicades a la ciutat.

ANNEX 1

Llocs de treball	Actuació	Funcions	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
8 Peó Paleta	a9.- Suport per a la millora manteniment dels espais públics i equipaments municipals	Treballs bàsics de construcció, com alçat i reparació de murs, parets i tàpies, col·locació de cobertes i canalitzacions de fluids sense pressió, obertura de rases, compliment i anivellat d'encofrats amb formigó, preparació de ciment i altres tasques de tipus similar	Fins desembre 2019	1.098,66€	Octubre 2019
2 Peó Soldador		Soldadura de peces de metall en diferents posicions, d'acord al que estigui establert en el disseny, així com el manteniment o reparació de metall	Fins desembre 2019	1.098,66€	Octubre 2019
3 Peó Pintura		Preparació, protecció i decoració de superfícies interiors i exteriors, com ara fusta, obra, maçoneria, àrees de guix, blanquinoses, ciment, estuc i metall	Fins desembre 2019	1.098,66€	Octubre 2019
2 Peó Instal·lacions elèctriques – Fontaneria		Reparacions Aigua, Gas, i Electricitat	Fins desembre 2019	1.098,66€	Octubre 2019
4 Encarregats *		Enllaç entre la direcció i els treballadors. Coordinació i control grups en aspectes com, compliment de terminis, control de costos, control maquinària i estris...	2 llocs de treball fins desembre 2020 *	1.595,64€	Desembre 2019
			2 llocs de treball fins juliol de 2020 *	1.595,64€	Octubre 2019

*L'assignació del llocs de treball d'Encarregat, es farà: Assignant els 2 contractes de més durada a les dos persones que quedin en primera i segona posició i assignant els altres 2 contractes de menor durada a les dos persones que quedin en tercera i quarta posició.

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a2.- Suport a la Unitat d'Ocupació municipal a3.- Suport als programes formatius, de qualificació professional i d'itineraris plurals per a la inserció a4.- Suport i reforç del Centre Local de Servei a les empreses	Auxiliar administratiu suport	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.	-Realitzar tasques de suport administratiu bàsic sobre expedients físics o electrònics - Donar informació bàsica i orientar telefònicament i presencialment a la ciutadania o al personal de la Corporació Municipal, sobre l'òrgan on presten servei. 2 Suport Secció Formació-Ocupació 1 Suport Empresa 1 Suport Direcció Àrea	4	Fins desembre 2020	1.133,25 €	Octubre 2019
a8.- Suport al Servei de Gestió Econòmica i Recursos Humans	Tècnic/a Auxiliar suport a la gestió	Estar en possessió del títol acadèmic del Cicle Formatiu de Grau Superior de la Família professional d'Administració i Gestió o equivalent	Tramitació de factures mitjançant una aplicació informàtica específica, dintre d'un context de comptabilitat pressupostaria que comporta la gestió econòmica de diversos programes pressupostaris i de subprogrames finançats amb subvencions. Comprovació de l'adequació de les despeses a realitzar, tant a la normativa comptable com a la reguladora de les subvencions. Seguiment dels pressupostos de despeses dels programes i subprogrames pressupostaris, en concret de les despeses corrents i de personal. Seguiment de procediments de contractació administrativa. Col·laboració en justificacions econòmiques de subvencions atorgades per a l'execució de programes. Realització de tasques de caràcter administratiu especialitzades.	1	Fins setembre de 2020	1.513,00 €	Octubre 2019

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a10.- Suport l'Oficina d'Atenció al Ciutadà	Tècnic/a Auxiliar OAC	Estar en possessió del títol acadèmic de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior.	<ul style="list-style-type: none"> -Atendre a la ciutadania, tant personalment com telefònicament, facilitant-li informació relativa sobre: l'ajuntament, els serveis i la gestió municipal i el municipi -Rebre i examinar documents i sol·licituds. -Gestió i tramitació que suposi actualització de base de dades mitjançant la introducció d'altres, baixes i modificacions, expedint els corresponents documents acreditatius. -Cercar i actualitzar les dades i documentació necessàries per l'atenció ciutadana. -Tasques administratives de caràcter general. -Complir les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades de caràcter personal. 	4	Fins desembre 2019	1.513,00 €	Octubre 2019

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a6.- Suport a les actuacions de Comerç i Mercats municipals de la ciutat	Tècnic/a superior Comerç i mercats	Estar en possessió del títol acadèmic: Llicenciatura/Grau universitari en Sociologia; Publicitat i relacions públiques; Periodisme, Gestió i administració pública o Ciències polítiques i de l'Administració	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar i donar suport tècnic en matèria de promoció comercial, en l'àmbit de la unitat. Realitzar assessorament en promoció comercial a les associacions de comerciants, i donar assessorament als comerços de la ciutat. - Rebre, analitzar, informar o canalitzar les consultes tècniques en l'àmbit de la seva gestió. - Elaborar, executar i fer el seguiment dels programes, projectes i actuacions que dins l'àmbit de la seva especialitat li siguin assignades. Fer propostes de millora en matèria de promoció comercial, i desenvolupar accions de planificació estratègica comercial. - Realitzar estudis, informes tècnics i propostes de resolució d'expedients en matèria de la seva especialitat. Encarregar-se també de realitzar memòries de les accions realitzades. - Avaluar i presentar els resultats dels projectes i actuacions realitzades al cap de la Unitat. - Coordinar-se amb altres unitats municipals i mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses i altres institucions i organisme), per a 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. - Proposar, tramitar i realitzar el seguiment de les subvencions i convenis que es donin en el seu àmbit d'actuació. 	1	Fins març 2020	1.744,12 €	Octubre 2019

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a6.- Suport a les actuacions de Comerç i Mercats municipals de la ciutat	Tècnic/a Auxiliar Dinamització Comercial	Estar en possessió del títol acadèmic de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior.	- Informar i assessorar als concessionaris dels mercats municipals en temes de les concessions administratives i disciplina de mercats així com als comerciants de la ciutat en temes de comerç. - Participació en les campanyes de dinamització del comerç de la ciutat. - Recolzament a les associacions de comerciants en l'elaboració de les sol·licituds de subvencions, formularis, memòries i tota la documentació necessària que acompanya aquestes sol·licituds, així com la seva justificació. - Instruir els expedients administratius en matèria de comerç i mercats. - Gestionar les consultes i queixes dels usuaris dels mercats municipals i del comerç de la ciutat. - Recolzament en les tasques dels directors dels mercats en temes relacionats amb el compliment de la disciplina del Reglament de mercats. - Qualsevol tasca de caràcter administratiu.	1	Fins març 2020	1.513,00 €	Octubre 2019

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a3.- Suport als programes formatius, de qualificació professional i d'itineraris plurals per a la inserció	Tècnic Superior programes de formació	Estar en possessió del títol universitari de graduat o llicenciat en: Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia o Educació Social	<p>Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients que es porten des de la unitat.</p> <p>Orientació de les persones participants als programes assignats</p> <p>Gestió tècnica de la formació Ocupacional.</p> <p>Realitzar tasques de suport als diversos programes de l'àmbit de la formació i la qualificació professional</p> <p>Atendre, informar i assessorar al públic en matèria de la unitat.</p> <p>Col·laborar en el disseny dels continguts de les bases de dades i documents de la unitat.</p> <p>Elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius de la unitat.</p> <p>Realitzar càlculs, registres estadístics o d'altres explotacions de dades per donar resposta a les necessitats de la unitat.</p>	1	Fins desembre 2020	1.744,12 €	Octubre 2019



Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a2.- Suport a la Unitat d'Ocupació municipal	Tècnic/a Mig Suport Orientació Laboral	Estar en possessió del títol universitari de graduat o llicenciat en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia o, en el seu defecte, , Graduat o Diplomats en Educació social o Relacions Laborals però amb experiència de, com a mínim 6 mesos, en serveis o programes especialitzats en orientació, intermediació i/o inserció laboral.	<ul style="list-style-type: none"> -Anàlisi de l'ocupabilitat i balanç de competències amb la finalitat de definir l'objectiu professional de les persones aturades. -Disseny d'un itinerari personalitzat i pactat amb el usuari per tal de dur a terme les diverses estratègies en matèria sociolaboral -Afavorir l'accés de les persones desocupades al mercat laboral desenvolupant mesures amb la finalitat de poder incidir en la seva ocupabilitat i inclusió social. -Potenciar l'autonomia de les persones en el procés de recerca de feina mitjançant el desenvolupament de les capacitats i habilitats personals. -Elaboració d'un diagnòstic competencial i ocupacional de la persona usuària 	1	Fins desembre 2020	1.635,83 €	Novembre 2019



Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a2.- Suport a la Unitat d'Ocupació municipal	Tècnic/a Mig Suport SIOL – AULA DE RECERCA	Estar en possessió del títol universitari de diplomaturat, graduat o llicenciat en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia ; Educació Social; Relacions laborals; Ciències del treball o, en el seu defecte, Llicenciat, Graduat o Diplomaturat en qualsevol altre titulació universitària però amb experiència de, com a mínim 6 mesos, en serveis o programes especialitzats en orientació, intermediació i/o inserció laboral.	<p>Garantir l'accessibilitat als serveis d'informació i orientació, com a garantia de la igualtat d'oportunitats i la cohesió social del territori a persones aturades.</p> <p>Afavorir l'accés de les persones desocupades al mercat laboral desenvolupant mesures amb la finalitat de poder incidir en la seva ocupabilitat i inclusió social.</p> <p>Potenciar l'autonomia de les persones en el procés de recerca de feina mitjançant el desenvolupament de les capacitats i habilitats personals.</p>	3	Fins desembre 2020	1.635,83 €	Octubre 2019
a2.- Suport a la Unitat d'Ocupació municipal	Tècnic Mig Suport Servei d'Intermediació Laboral	Estar en possessió del títol universitari de diplomaturat, graduat o llicenciat en: Psicologia, Relacions laborals; Ciències del treball o Dret	Prestació contínua del servei a la població aturada i a les empreses que busquen candidats per cobrir llocs de treball vacants.	1	Fins desembre 2020	1.635,83 €	Novembre de 2019

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari mensual brut	Inici contractació
a11.- Suport a la vigilància consergeria dels edificis municipals d'ús públic	Ordenança*	No es requereix	Informació, recepció i atenció als usuaris de les instal·lacions Distribució de documentació i correspondència Execució de tasques de manteniment en general, preparació d'aules, control d'accessos.	2	1 Fins Febrer 2020 (en horari de tarda)* 1 Fins desembre 2019*	1.098,66 €	Octubre 2019

*L'assignació del llocs de treball d'Ordenança, es farà: Assignant el contracte de més durada a la persona que quedi en primera posició i assignant l'altre contracte de menor durada a la persona que quedi en segona posició.

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari mensual brut	Inici contractació
a4.- Suport i reforç del Centre Local de Servei a les empreses	Tècnic/a Superior Econòmic - Estadístic	Estar en possessió del títol universitari de Llicenciatura o Grau en Estadística, Matemàtiques, Econòmiques o Sociologia	Desenvolupar funcions relacionades amb l'anàlisi i difusió de la realitat socio-econòmica de la ciutat de l'Hospitalet. Recollida de dades per a l'elaboració d'indicadors d'activitat econòmica i mercat de treball. Anàlisi de dades, indicadors i informació per a l'elaboració d'informes descriptius. Elaboració d'informes qualitatius Realització d'estudis de recerca sobre el mercat de treball i ocupació.	1	Fins setembre 2020	1.744,12 €	Octubre 2019

Actuació	Lloc de treball	Titulació requerida	Funcions	Contractes	Durada	Salari brut mensual	Inici contractació
a4.- Suport i reforç del Centre Local de Servei a les empreses	Tècnic/a Superior en comunicació	Estar en possessió del títol universitari de Llicenciatura o Grau en: Comunicació Audiovisual; Comunicació; Periodisme; Ciències de la comunicació; Publicitat i Relacions Públiques.	Desenvolupar funcions relacionades amb la comunicació, tant interna com de caire extern. Coordinació de les estratègies de comunicació segons les indicacions dels responsables. Col·laboració en la fixació dels objectius de comunicació i en la determinació dels recursos i eines necessaris per assolir tals objectius. Identificar i aconseguir un ampli coneixement de les activitats i programes. Manteniment i gestió de la comunicació digital de l'Àrea.	1	Fins setembre 2020	1.744,12 €	Novembre de 2019
a4.- Suport i reforç del Centre Local de Servei a les empreses	Tècnic/a Superior Turisme	Estar en possessió del títol universitari de Llicenciatura o Grau en Turisme o Publicitat i Relacions Públiques	Desenvolupar funcions relacionades amb el suport i impuls del sector turístic de la ciutat de l'Hospitalet. Col·laborar en el disseny i desplegament de les accions dirigides a impulsar el sector turístic de la ciutat. Planificar, implementar i gestionar les estratègies de relacions públiques i publicitat en l'àmbit de les competències de turisme. Col·laborar en la planificació d'estratègies i campanyes publicitàries. Mantenir i actualitzar els portals de comunicació interns i externs, incloent comunicats, pàgines web i xarxes socials	1	Fins setembre 2020	1.744,12 €	Octubre 2019

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 d'Ocupació, Empresa, Turisme i Economia Social, 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, 10 de juliol de 2019.