



PLA MUNICIPAL D'OCUPACIÓ 2022 (AMPLIACIÓ PLACES)

Aprovació de les Bases i del Pla Municipal Ocupació 2022 per Junta de Govern Local de 09 de setembre de 2022.

| DENOMINACIÓ DEL LLOC (CNO) | Nº LLOCS | GRUP COTITZACIÓ | TITULACIÓ SOL·LICITADA | FUNCIONS I OBSERVACIONS | RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA |
|---|----------|-----------------|--|--|--------------------------|
| 25991037 GESTORA/OR ADMINISTRATIVA /IU/O TITULADA/AT (Professionals del Dret)25111040 ADVOCADA/AT, EN GENERAL 3711027 TÈCNICS DE SERVICIS JURÍDICS I/O SIMILARS | 3 | GC 1 | GRAU EN DRET O EQUIVALENTS | <ul style="list-style-type: none">-Col·laborar en la creació i manteniment d'un repositori normatiu actualitzat.-Recolzar en la redacció de documents jurídics.-Fer costat a la part administrativa en qüestions jurídiques.-Col·laborar en la creació i unificació de documents administratius per a estandarditzar i normalitzar els processos existents.-Recolzar en la revisió d'expedients judicials i actuacions processals.-Col·laborar en l'elaboració d'informes.-Col·laborar en l'estudi jurídic de les reclamacions.-Col·laborar en els diferents actes d'instrucció d'expedients.-Recolzar en la redacció de diligències sobre plantilla.-Suport i acompanyament a persones discriminades que precisen una atenció especialitzada i una derivació a Assistència Jurídica. | 2.644,32 € |
| 28231035- PSICOLOGIA EN GENERAL | 1 | GC1 | GRAU EN PSICOLOGIA O EQUIVALENT | <ul style="list-style-type: none">-Desenvolupar diferents tipus de tallers-Dissenyar i implementar Programes d'Intervenció-Identificar i avaluar factors de | 2.644,32 € |



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
REGIDORIA D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ

| | | | | | |
|--|---|------|--|--|------------|
| | | | | risc i recursos de suport | |
| 28221023 HISTORIADORS | 2 | GC 1 | GRAU EN HISTÒRIA O HISTÒRIA DE L'ART O EQUIVALENT | -Actualització de dades per a entrada d'informació en DOMUS | 2.644,32 € |
| 27111037 ENGINYERA/ER INFORMÀTICA /IC | 2 | GC 1 | GRAU EN ENGINYERIA INFORMÀTICA O EQUIVALENT | -Efectuar el diagnòstic del/els sistemes informàtics -Analitzar els procediments, accessos, seguretat en vigor. -Proposar les solucions de millora i controlar la posada en marxa. -Supervisar, controlar i donar validesa als processos de desenvolupament. -Assegurar la conformitat del sistema informàtic a la legislació en vigor. -Redactar informes i dictàmens -Estudi, avaluació de les alternatives, seguretat, solució i manteniment de les necessitats de sistemes d'informació de les organitzacions. | 2.644,32 € |
| 24371016 ENGINYERA/ER AMBIENTAL | 1 | GC 2 | GRAU EN ENGINYERIA DE L'ENERGIA , GRAU EN ENGINYERIA FORESTAL I MEDI NATURAL, GRAU EN ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DEL MEDI RURAL, GRAU EN ENGINYERIA AGRONÒMICA, O EQUIVALENTS | -Col·laborar en Investigacions d'impacte ambiental. -Manejar projectes ambientals des del seu estudi de base. -Fer un examen de programes i assessoria en matèria mediambiental. -Fer costat a altres projectes en les tasques pròpies de la titulació. | 2.500,92 € |
| 29121027 DOCUMENTALISTES | 2 | GC 2 | GRAU EN INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ, BIBLIOTECONOMIA O EQUIVALENT | -Catalogació, ordenació i digitalització de fons documentals | 2.500,92 € |
| 26221045- TÈCNICA/IC SUPERIOR EN ORGANITZACIÓ I ADMINISTRACIÓ D'EMPRESSES, EN GENERAL (ADE) | 2 | GC 2 | GRAU EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESSES O EQUIVALENT, GRAU EN GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ | -Col·laborar en l'elaboració, desenvolupament, anàlisi i execució dels pressupostos. -Col·laborar en l'elaboració d'informes -Recolzar en la tramitació de subvencions i revisió de la | 2.500,92 € |



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
REGIDORIA D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ

| | | | | | |
|--|---|------|--|---|------------|
| | | | PÚBLICA O EQUIVALENT | documentació aportada als expedients. -Analitzar i quantificar els riscos financers -Col·laborar en la supervisió i control de processos pressupostaris i financers i la gestió, control i supervisió de l'elaboració dels estats comptables i financers -Estudiar la utilització dels recursos així com el finançament de les inversions. -Participar en la gestió de programes europeus. -Fer costat a altres projectes en les tasques pròpies de la titulació. | |
| 24811013- ARQUITECTA/E TÈCNICA/IC | 2 | GC 2 | GRAU EN ARQUITECTURA TÈCNICA O EQUIVALENT | -Col·laborar en la recopilació de criteris tècnics en matèria urbanística. -Recolzar en la classificació de la informació i catalogació. -Recolzar en la realització de plans, memòries i plecs de les diferents reformes i el seu seguiment. -Col·laborar en els mesuraments en obra i comprovació de certificacions. -Col·laborar en l'estudi i informes relacionats amb deficiències constructives en Edificis. -Col·laborar en projectes d'execució material de l'obra, la seua organització i planificació, el control de qualitat, la prevenció i seguretat laboral, l'economia i el control de costos i la seua gestió. | 2.500,92 € |
| 28241065- TREBALL SOCIAL | 1 | GC 2 | TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA TREBALL SOCIAL O EQUIVALENT | -Col·laborar en la nova línia de subvencions d'Igualtat. -Conèixer, participar i realitzar el seguiment de projectes que promoguen la igualtat entre dones i homes, subvencionats en la Convocatòria de 2023, a associacions i entitats sense ànim de lucre. | 2.500,92 € |
| 28241056 EDUCADORES/OR | 1 | GC 2 | GRAU EN EDUCACIÓ SOCIAL O EQUIVALENT | -Informar, assessorar, orientar i donar suport a individus, grups, | 2.500,92 € |



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
REGIDORIA D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ

| | | | | | |
|---|-----------|--------|--|---|----------|
| S SOCIALS | | | | famílies... -Animar i dinamitzar grups i col·lectius. -Organitzar, planificar, programar, desenvolupar i avaluar intervencions. | |
| 43091029 – EMPLEADA/AT AUXILIAR ADMINISTRATIVA /IU, EN GENERAL | 15 | GC7ADM | CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA O EQUIVALENT | -Elaborar documents i comunicacions a partir d'ordres rebudes o informació obtinguda -Classificar, registrar i arxivar comunicacions i documents -Exercir activitats d'atenció a la persona usuària | 1.355,58 |
| TOTAL LLOCS | 32 | | | | |