

PROGRAMA DE INICIATIVA SOCIAL DESTINADO A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN COLABORACIÓN CON CORPORACIONES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA, REGULADAS EN LA ORDEN 8/2016, DE 7 DE JULIO, DE LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO

AVALEM CAPACITATS EMDISC 2023

Resolución de 25 de abril de 2023, del Director General de LABORA
(DOGV N° 9587 de 03/05/2023)

Orden 8/2016, de 7 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, modificada por la Orden 10/2017, de 8 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (DOGV de 10/05/2017)

PERSONAL TITULADO UNIVERSITARIO GRUPO I
GRUPO de COTIZACIÓN- GC1- RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA: 2.644,32€

OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
PSICÓLOGO/A	Grado Psicología	4	Colaborar en la implementación del sistema de atención personalizada en casos de atención y seguimiento en el ámbito psicológico.
OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	Máster universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y puertos	1	Estudio, análisis y emisión de informes con respecto a los proyectos a realizar y propuestas de mejora. Realizar visitas de campo, toma de datos y archivo de la información. Revisión de listados de infraestructuras municipales.

PERSONAL TITULADO UNIVERSITARIO GRUPO II
GRUPO de COTIZACIÓN- GC2- RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA: 2.500,92€

OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS	Grado Ingeniería de Obras públicas	1	Redactar, revisar y realizar análisis de informes técnicos, inspecciones y trabajos de campo.
OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
TRABAJADOR/A SOCIAL	Grado Trabajo social	2	Participar en la información, asesoramiento, diagnóstico y valoración de la demanda ciudadana.(cita previa) Colaborar en la intervención técnica de casos. Colaborar en la tramitación de recursos. Acompañamiento de las visitas domiciliarias. Coordinación ámbitos.
OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
ORIENTADOR/A LABORAL- PROSPECTOR/A LABORAL	Grado universitario	1	Gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas. Búsqueda de nichos de ocupación. Selección de puestos de trabajo adecuados a cada persona usuaria. Acompañamiento a las personas usuarias durante el proceso de

			inserción laboral. Adaptación de recursos y plataformas de empleo Búsqueda y selección de oferta formativa.
OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Grado en Terapeuta Ocupacional	1	Entrenamiento y reeducación de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria para conseguir la mayor autonomía personal y social posible. Participación social y de ocio en acontecimientos culturales del entorno Fomento de habilidades para la obtención y mantenimiento de un puesto de trabajo (búsqueda de empleo, entrenamiento de un correcto cumplimiento del trabajo) Entrenamiento en productos de apoyo.
OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
TRADUCTOR/A	Grado Traducción y Mediación Interlingüística Lengua Inglés	1	Intermediación lingüística y comunicación en eventos internacionales. Traducción e interpretación de textos y acompañamiento en estudios y eventos internacionales.

PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR

GRUPO de COTIZACIÓN- GC5- RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA: 1.594,29€

OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO
TÉCNICO/A SUPERIOR FORESTAL	CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural	1	Recolección y limpieza de semillas. Semilleros y reproducción de plantas en viveros. Mantenimiento del vivero. Reforestación: plantación y siembra de semillas en áreas naturales con especies autóctonas. Controlar y proteger el medio natural, verificando que las actuaciones que se lleven a cabo se realicen siguiendo la legislación vigente.
TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CFGS en Administración y Finanzas	2	Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos. Organización del archivo de expedientes físicos. Preparación del archivo definitivo de expedientes antiguos y gestionar sus trámites. Depurar y finalizar expedientes electrónicos. Tramitar y gestionar administrativamente la presentación de documentos y apertura de expedientes. Citación telefónica.

TOTAL PUESTOS SOLICITADOS: 14

Al personal laboral temporal que presta servicios para la realización de programas públicos de formación y promoción de empleo y para realizar las acciones formativas de los distintos Planes de Formación y Empleo Local, le será de aplicación la Disposición Adicional Cuarta del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de València.

La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, generalmente en horario intensivo de mañanas, dentro de la franja horaria comprendida entre las 7:30h y las 15:30h, con los descansos que establezca la ley, pudiendo varias justificadamente en algunos casos, en función de las necesidades de un servicio concreto.