



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

PLANS D'OCUPACIÓ MUNICIPAL 2015

L'Ajuntament de la Garriga convoca els Plans d'Ocupació Municipal 2015 (POM 2015). Aquests plans es regiran per les Bases Generals dels POM 2015 i s'adrecen a persones aturades del municipi que, mitjançant una contractació laboral, duran a terme actuacions de caràcter temporal i d'interès general i social a la Garriga. Un altre dels objectius del programa és que les persones participants adquireixin experiència professional i millorin la seva ocupabilitat.

4a convocatòria:

- **Agents cívics**
- **Auxiliar informàtic**

El tribunal qualificador farà pública la llista de persones que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació per a cada lloc de treball (veure l'apartat 7 de les Bases Generals).

La llista serà vigent durant l'any en curs, el qual s'aniran incorporant treballadors/es.

Ocupació: Agent Cívic

Funcions principals:

- Informar, sensibilitzar i promoure les actituds cíviques per tal de fomentar la bona convivència i el respecte entre la ciutadania així com els bons ús dels béns públics del municipi.
- Les seves funcions van adreçades a ajudar als ciutadans en l'ús dels seus drets i deures respecte a les normes d'urbanitat vigents.
- Aquesta activitat es desenvolupa en diferents camps relacionats en la via pública:
 - neteja i gestió de residus urbans
 - tinença de gossos
 - mobilitat de vehicles
 - mobilitat de vianants
- Facilitar informació d'interès pràctic: Adreces, localitzacions del municipi
- Notificar i descriure les actuacions poc respectuoses detectades als responsables de via pública
- Altres tasques que des de l'ens local pugin sorgir en aquest àmbit

Requisits de les persones aspirants a agents cívics:

- Graduat escolar o equivalent
- Nivell B de català (si no s'acredita el nivell caldrà passar una prova de nivell)
- Es valorarà tenir experiència laboral en l'atenció al públic



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Ocupació: Auxiliar informàtic

Funcions principals:

- Identificar i diagnosticar incidències i problemes
- Categoritzar i gravar consultes reportades i proporcionar solucions
- Identificació de problemes de suport
- Assessorar els usuaris de forma apropiada sobre les accions que han de realitzar
- Supervisar les incidències de principi a final (resolució/tancament)
- Escalar problemes no resolts a nivells més alts de suport
- Identificar problemes de programari i maquinari i procedir a la reparació d'aquests
- Realitzar un manteniment regular dels components de maquinari i programari
- Instal·lar cables i configurar maquinari i programari
- Executar programes de diagnòstic o muntar equips de prova d'ús per localitzar la font dels problemes
- Comunicar-se eficaçment amb els usuaris finals
- Mantenir la seguretat i funcionalitat a través de l'aplicació d'arranjaments temporals

Requisits de les persones aspirants a auxiliar informàtic:

- Cicle formatiu de grau mitjà de l'especialitat informàtica o similar i/o o tres anys d'experiència laboral acreditada realitzant les funcions descrites
- Nivell B de Català (si no s'acredita caldrà passar la prova de nivell)

Presentació i termini

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar la sol·licitud al **registre general d'entrada de l'Ajuntament situat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana**, a la Plaça de l'Església, núm. 2, indicaran el lloc de treball al qual opten a presentar-se en el model d'instància específic corresponent, juntament amb la documentació (Veure l'apartat 4 de les Bases Generals).

Termini de presentació de candidatures: 30 de març de 2015

Condicions Laborals (Veure l'apartat 2 de les Bases Generals)

La retribució serà de 850€ bruts mensuals.