

## PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA LA ACTIVACIÓN PROFESIONAL CONVOCATORIA 2023

 <b>Comunidad de Madrid</b>	 MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL <b>SEPE</b>
<p style="text-align: center;"><b>Programa de Activación Profesional</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Subvención: 201.466,72 euros.</b></p>	
<p style="text-align: center;">Dirección General del Servicio Público de Empleo <b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO</b></p>	

Promueve:



La Comunidad de Madrid mediante la Orden de 26 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, convocó subvenciones para el año 2023 para la realización del *Programa Público de Empleo-Formación para la Activación Profesional*.

El IMEPE se presentó a esta convocatoria y obtuvo subvención para la realización de un proyecto de ocho meses de duración, que consiste en la contratación de 10 personas desempleadas de larga duración, cualificadas en las diferentes ocupaciones: 3 técnicos en orientación profesional, 1 técnico en asesoría laboral, 2 conserje de edificios y 4 auxiliares administrativos.

El programa ha comenzado el 1 de diciembre de 2023 y finaliza el 31 de julio de 2024. *Está cofinanciado por los fondos recibidos del Servicio de Empleo Estatal distribuidos para su gestión por Comunidad de Madrid y por el Organismo Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE-Alcorcón).*



Ayuntamiento de Alcorcón  
Concejalía de Formación y Empleo



COSTE TOTAL PROYECTO: 318.549,50€  
SUBVENCIÓN CONCEDIDA: 201.082,78€  
APORTACIÓN IMEPE: 117.082,78€

EL objetivo del proyecto es la **Activación Profesional de personas desempleadas de larga duración** en ocupaciones que van a potenciar y mejorar los diferentes servicios de IMEPE: Agencia de Colocación, Formación Ocupacional, Centro de Formación, departamento de promoción económica y el departamento económico / RRHH.



## **EMPLEO Y FORMACIÓN:**

**AGENCIA DE COLOCACIÓN.** Contratación de tres técnicas en **ORIENTACIÓN LABORAL** y un técnico en **ASESORIA LABORAL** un auxiliar administrativo. El objetivo es ampliar y mejorar las acciones de la agencia de colocación tales como la orientación e intermediación, prestación del servicio de asesoramiento laboral, atención al club de empleo, prospección y búsqueda de ofertas de empleo, captación de nuevos perfiles profesionales, etc. Las acciones son las siguientes:

- Orientación Laboral. Inscripción en la Agencia de colocación, diseño currículum e itinerario a seguir por cada demandante.
- Intermediación, Tramitación de ofertas de empleo y selección de candidatos.
- Prospección de empresas del municipio para la búsqueda de ofertas de empleo.
- Impartición de formación en competencias básicas necesarias para el empleo.

- Difusión de la Agencia, ampliación de los perfiles existentes en nuestra base de datos mediante contactos y actuaciones entre los diferentes centros de enseñanza (institutos, universidad, centros de formación ocupacional, etc.) y con ello mejorar la respuesta a las demandas de las empresas del municipio.
- Recopilación de materiales y documentación con los recursos a nivel municipal, comunidad de Madrid, asociaciones y entidades privadas.
- Realización de jornadas de empleo con la colaboración de empresas del municipio y centros de formación profesional y ocupacional
- Asesoramiento laboral a personas: Contratos, jornadas laborales, despidos, liquidación y finiquito, trámites a seguir ante un despido no voluntario, seguridad social y prestaciones por desempleo, ERTES, jubilación, accidentes laborales etc.

**FORMACIÓN OCUPACIONAL.** El departamento de formación de IMEPE necesita recursos humanos para el desarrollo y la gestión de las acciones formativas de la programación concedida por Comunidad de Madrid para 2023/2024.

Por este motivo y con cargo al programa de Activación Profesional para este departamento se va a asignar una auxiliar administrativa que dará apoyo al departamento en la gestión administrativa y económica de los cursos: selección y seguimiento de alumnos y docentes, documentación administrativa y económica, justificación y gestión de las prácticas de los alumnos en los diferentes centros de trabajo.

## **PROMOCIÓN ECONÓMICA**

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA. Con cargo a este programa de activación se asignará al departamento un auxiliar administrativo, con el fin de mejorar y ampliar los recursos del departamento para la dinamización económica de la ciudad. Las acciones por desarrollar son las siguientes:

- Realización de distinta documentación administrativa, tramitación de expedientes, etc...
- Realización de labores de apoyo administrativo, bases de datos, preparación de documentación y a los servicios de asesoría de emprendedores, campañas de comercio, promoción económica, etc.
- Contactar con las empresas, asociaciones de empresarios, comercios mediante llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.
- Realización de labores de apoyo para la realización de campañas de promoción dirigidas al comercio, en general.
- Realización de aquellas otras labores que pudieran surgir dentro del área

## **DEPARTAMENTO ECONOMICO Y RECURSOS HUMANOS**

**CENTRO DE FORMACIÓN Y CENTRO DE EMPRESAS DE IMEPE.** Al objeto de dar apoyo a los dos centros en sus dos turnos, se han contratado a *dos conserjes mantenedores*



Ayuntamiento de Alcorcón  
Concejalía de Formación y Empleo



*de edificios* con cargo al programa de activación profesional, para realizar las funciones de apertura y cierre de centros, vigilancia y control de acceso de personas, colocación de espacios, reparación de averías, pintura de locales, aulas y espacios comunes y en general el mantenimiento de los centros y la limpieza del entorno.

INFORMACIÓN IMEPE. Actualmente la actividad de IMEPE hace necesario la contratación de un técnico en administraciones públicas para dar apoyo a la actividad del departamento económico y RRHH en los procedimientos de contratación y en general para la tramitación de los distintos expedientes.

Las personas participantes se benefician de un **contrato de trabajo durante 8 meses** en las mismas condiciones, según la categoría correspondiente de los trabajadores de IMEPE, y de **80 h de formación complementaria** en los siguientes contenidos:

- Prevención Riesgos Laborales (30h).
- Sensibilización medioambiental (50h)