

Expediente nº: 7426/2021

Procedimiento: “Primera experiencia profesional en el Ayuntamiento de Águilas”, dentro del programa de Primera Experiencia Profesional en las Administraciones Públicas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Objetivo CID 342) con número de expediente 2021-02-MRR1A-0002

El Ayuntamiento de Águilas presentó solicitud de subvención con cargo al programa “Programa de Primera Experiencia Profesional en las Administraciones Públicas” en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Objetivo CID 342), y por resolución de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación de fecha 18/12/2021 le fue concedida subvención por importe de 164.414,52€ para la realización del programa “Primera experiencia profesional en el Ayuntamiento de Águilas”.

El objeto de dicho programa ha sido la contratación de seis personas jóvenes desempleadas, mayores de 16 y menores de 30 años, en la modalidad de contrato en prácticas durante un año, desde el 16 de febrero de 2022 hasta el 15 de febrero de 2023, concretamente a los siguientes jóvenes:

- Dos arquitectas técnicas.
- Una animadora sociocultural.
- Un técnico informático.
- Dos administrativos.

En cuanto a las líneas de actuación del programa, los jóvenes se distribuyeron de la siguiente forma:

- Línea de contribución a las competencias y empleos verdes: las dos arquitectas técnicas y la animadora sociocultural.
- Línea de apoyo al desarrollo de las capacidades digitales: el técnico informático y una administrativa.
- Línea general: un administrativo.

Las tareas de los jóvenes contratados fueron las siguientes:

- Arquitectas técnicas: estudio y puesta en valor de la renaturalización de proyectos de espacios públicos, desarrollo de itinerarios biosaludables, así como el estudio de las posibilidades de mejorar y/o crear nuevos senderos naturales, entre otros trabajos.
- Técnico informático: desarrolló acciones para avanzar en la difusión y formación de la ciudadanía en el uso de la Administración electrónica y, preferentemente, en la sede electrónica local y conocimientos de informática básicos.
- Administrativa: trabajó como apoyo al técnico informático.
- Administrativo: estuvo de apoyo al Servicio de Desarrollo Económico y Formación, tanto para la solicitud, gestión y justificación de subvenciones europeas, del Estado o de la Comunidad Autónoma, como para la gestión de las diferentes acciones formativas que se han desarrollado.

- Animadora sociocultural: se encargó de la dinamización de actividades socioculturales orientadas al conocimiento en la población joven aguleña de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en el ámbito de la Concejalía de Juventud y Participación Ciudadana.

Durante los tres primeros meses del contrato, cada uno de los jóvenes ha tenido un tutor con la finalidad de garantizar un servicio de apoyo a la persona joven. Los tutores han dedicado un tiempo considerable a formar y acompañar en las tareas administrativas y técnicas que cada uno de los jóvenes trabajadores han ido desarrollando. Además, a lo largo de los nueve meses restantes han realizado tareas de acompañamiento, seguimiento y orientación para mejorar su aprendizaje y formación continua.