

**Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció per cobrir 1 plaça de Tècnic/a d'acompanyament del Programa Treball i Formació i per constituir una borsa de treball, amb la condició de personal laboral de caràcter temporal per substitució de persona treballadora en situació de permís de maternitat, amb número d'expedient 2025-CL-14**

## 1. Objecte

---

Constitueix l'objecte d'aquestes bases regular la convocatòria del procés de selecció de personal per cobrir una plaça de tècnic/a d'acompanyament vinculat al Programa Treball i Formació, amb la condició de personal laboral de caràcter temporal per cobrir una situació de permís de maternitat, i per constituir una borsa de treball amb les persones candidates admeses i no seleccionades per la provisió d'un lloc de treball o de diferents llocs de treball a EMFO.

La candidatura tindrà una caducitat de 24 mesos, tal i com s'exposa en l'apartat 8 d'aquestes bases.

## 2. Sistema de selecció

---

Preferentment, es realitzarà un procés de selecció intern i, després, un procés de selecció extern (veure punt 6 d'aquestes bases). En tot cas, en cada procés de selecció es decidirà el sistema a seguir.

La selecció s'efectuarà mitjançant un procés de selecció segons els processos concretats al punt 6 d'aquestes bases, i la plaça s'adjudicarà a la persona aspirant que obtingui una major puntuació total, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.

## 3. Descripció del lloc de treball

---

### Denominació del lloc de treball

- Tècnic/a d'acompanyament Programa Treball i Formació

### Categoria professional

- Tècnic B

### Ubicació dins l'organització

- Programes d'orientació

### Nombre de places

- 1

### Nivell retributiu

- 26.234,64 € (salari brut anual)

### Durada, tipus de contracte i data prevista incorporació

Contracte temporal per substitució de persona treballadora en situació de permís de maternitat, de conformitat amb l'article 15.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Data prevista d'incorporació: Març 2025
- Data prevista de finalització: Finalització de la situació de suspensió del contracte per permís de maternitat de la persona treballadora substituïda.

**Jornada laboral i horari**

- Jornada completa

**Funcions a realitzar**

- Realitzar sessions de suport i acompanyament a la persona participant per garantir la seva continuïtat en el programa.
- Treballar tots aquells aspectes personals i/o competencials que per la vulnerabilitat del col·lectiu dificultin la continuïtat en el programa.
- Facilitar a les persones contractades una millor adaptació al lloc de treball i un reforç competencial, per al posterior retorn al mercat laboral.
- Mantenir la comunicació amb les persones participants, tant de manera individual com grupal, per a contribuir en la seva integració en les actuacions del Programa.
- Fer seguiment de l'actuació de contractació i la de formació, si aquesta darrera forma part del programa, de cada participant.
- Elaborar un informe individualitzat per cadascun dels participants, segons s'han executat totes les tasques definides anteriorment.
- Realitzar els tràmits de seguiment i gestió necessaris per a l'execució del programa.
- Vetllar, per les possibles necessitats formatives de les persones destinatàries i derivar-les, si s'escau, als recursos formatius més adients.
- Gestiona l'actuació d'acompanyament mitjançant l'aplicació GALILEU del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Registrant totes les accions realitzades durant l'actuació, incloent-hi les accions directes amb les persones participants, així com les accions de preparació i execució de la pròpia actuació d'acompanyament.
- Realitzar la gestió administrativa relativa al procés de les persones ateses (expedient) i al programa a través del aplicatiu de gestió propi de l'EMFO i d'altres sistemes de gestió propis del programa.
- Recollir les dades necessàries per poder reportar indicadors, individual i globals, que permetin establir mecanismes d'avaluació individual i global de les activitats.
- Avaluar amb la responsable del programa i/o amb altres serveis participants, en relació als resultats obtinguts i proposar, si s'escau, mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments.
- Definir estratègies amb l'equip d'intermediació i gestió d'ofertes per tal de facilitar l'accés dels participants en els processos de selecció de persones de les empreses col·laboradores.
- Informar per l'autoocupació i derivar al servei/professional corresponent en cas que la persona atesa mostri interès.

El personal contractat per l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, S.L., com a societat mercantil de capital íntegrament municipal, està subjecta a l'àmbit d'aplicació de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats

del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

#### 4. Requisits

---

##### Requisits imprescindibles

- Formació mínima de titulació universitària (grau de 4 anys i 240 crèdits, i/o llicenciatura) en la especialitat de Psicologia, Psicopedagogia o de l'àmbit social.
- Experiència mínima d'un any en programes d'orientació i acompanyament a la inserció.
- Estar inscrit a l'OTG com a persona en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.
- Tenir coneixement de la llengua catalana en nivell de suficiència (nivell C1), de conformitat amb l'article 11 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística. Aquest s'acreditarà amb el Certificat del nivell de suficiència (nivell C1) de llengua català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas de no poder acreditar documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, s'haurà de superar una prova específica per acreditar el coneixement adequat de la llengua catalana.

##### Mèrits

Es valorarà:

- Experiència en lloc de treball afí o similar (0,10 punts per cada mes d'experiència fins a un màxim d'1 punt).
- Formació complementària en l'àmbit de l'orientació laboral (0,10 punts per cada 10 hores fins a un màxim d'1 punt).
- Ser menor de 30 anys (0,2 punts).

Es podrà sol·licitar l'acreditació de l'experiència professional mitjançant informe de vida laboral acompanyat d'aquells documents on consti la categoria professional o altra informació si així ho sol·licita la subvenció.

#### 5. Termini, lloc i horari de presentació de candidatures

---

Les persones interessades hauran de presentar el currículum mitjançant la borsa de candidatures d'EMFO o mitjançant la plataforma del SOC "Feina Activa". El termini d'inscripció finalitza el 28 de febrer de 2025.

La documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits es demanarà al final del procés de selecció, i sempre abans de formalitzar la contractació. En el cas que no s'acrediti amb documentació original i/o compulsada, no donarà dret a ser valorat.

## 6. Procés de selecció

---

### A. Procés de selecció intern

Primer es realitzarà un procés de selecció intern, on les persones treballadores d'EMFO, o que hagin treballat en EMFO en el present any 2025, i que estiguin interessades en participar en aquest procés hauran de fer la sol·licitud de participació a través de la inscripció en l'oferta de treball publicada. Per tal de poder participar com a promoció interna, hauran d'estar desenvolupant, o haver desenvolupat al llarg del present any 2025, un lloc de treball similar i complir els requisits generals i específics previstos per les presents bases.

Les persones que participin en el procés de selecció intern i hagin realitzat les proves dins d'un termini inferior als 24 mesos podran mantenir la nota inicial.

Si la persona aporta nova documentació acreditativa, s'actualitzarà la valoració de mèrits modificant així la puntuació anterior, en cas que no hagi arribat a la puntuació màxima establerta per cada mèrit.

### B. Procés de selecció extern

En el supòsit de no ocupar-se la plaça vacant mitjançant el personal intern d'EMFO, s'iniciarà un nou procés de selecció amb les persones candidates que hagin presentat candidatura a través de l'anunci publicat segons especifica l'apartat 5 d'aquestes bases i siguin admeses per reunir els requisits imprescindibles enumerats anteriorment.

A les persones candidates que hagin presentat candidatura a través de l'anunci publicat segons especifica l'apartat 5 d'aquestes bases, i siguin admeses per reunir els requisits imprescindibles enumerats anteriorment, hauran de participar en el procés pel qual se'ls valoraran els aspectes que es detallen a continuació:

#### 1ª fase. Preselecció (Apte/No apte)

Quedaran exclosos els/les candidats/es que no acreditin l'acompliment de tots els requisits imprescindibles de l'oferta.

#### 2ª fase. Fase de proves (màxim 7 punts)

Aquesta fase consisteix en la superació de proves:

Prova 1: Prova tècnica. Puntuació màxima de 2 punts.

Prova 2: Prova pràctica. Puntuació màxima 3 punts.

Prova 3: Prova/es de competències transversals. Puntuació màxima 2 punts.

Les persones candidates provinents de Borsa de treball, conservaran la puntuació obtinguda en el procés de selecció on varen participar.

#### 3ª fase. Entrevista personal (màxim 3 punts)

A aquesta fase només accediran les persones candidates amb un mínim de 4,5 punts en la Fase de proves. Aquesta fase atorga una puntuació màxima de 3 punts i, per poder superar-la, cal obtenir una puntuació mínima de 1,5 punts.

Les entrevistes seran realitzades per la Nuria Sempere i l'Esther Ramos de l'equip d'EMFO i, depenent del procés de selecció, es podrà sol·licitar la col·laboració d'una tercera persona responsable o de Gerència.

Les persones candidates provinents de Borsa de treball, conservaran la puntuació obtinguda en el procés de selecció on varen participar.

#### 4ª fase. Valoració de mèrits (màxim 2 punts)

Aquesta fase es farà seguint el barem especificat, amb una puntuació màxima de 2 punts, a totes les persones candidates que hagin passat la Fase de proves i l'Entrevista personal.

Les persones candidates provinents de Borsa de treball podran actualitzar els seus mèrits per tal d'obtenir una major puntuació en aquesta fase, fins al màxim de 2 punts.

### 7. Resultats de la selecció

---

Un cop finalitzada la fase de selecció, la persona seleccionada per ocupar la plaça ofertada serà la que hagi obtingut una major puntuació.

La resta de candidats quedaran en Borsa de treball, tal i com s'especifica en el punt 8 d'aquestes bases.

El resultat de la selecció es comunicarà a tots/es els/les candidats/es hagin passat o no la fase d'entrevista.

### 8. Borsa de treball

---

Les dades personals i les puntuacions de les persones candidates que superin amb èxit el procés de selecció però que no hagin resultat la persona o persones candidates seleccionades en el procés de selecció, es mantindran com a borsa de treball per aquest lloc de treball o per un altre sempre que compleixin amb els requisits imprescindibles, durant un període de dos anys des de la data de signatura de l'informe final del citat procés selectiu.

En aquest cas exposat en el paràgraf anterior, si es pot cobrir un lloc de treball amb persones candidates que han passat un procés de selecció en els últims dos anys i no han estat les persones seleccionades i compleixen els requisits imprescindibles de la nova oferta, es publicitarà l'oferta en els espais habituals de difusió d'ofertes per tal que s'hi puguin inscriure. I es podran trucar tants cops com sigui necessari durant els dos anys en cas que la persona no manifesti el contrari.

Les persones candidates que formin part de la borsa de treball d'EMFO seran cridades per cobrir les necessitats d'incorporació de personal tècnic d'EMFO per ordre de puntuació sempre que compleixin amb els requisits imprescindibles de les bases pertinents.

### 9. Documentació a presentar per la contractació

---

Abans d'iniciar la contractació, és imprescindible aportar la següent documentació:

1. Currículum actual i signat.
2. DNI.
3. Document acreditatiu d'estar inscrit a l'OTG com a demandant o millora de feina.
4. Fotocòpia original compulsada de la titulació universitària.
5. Certificat del nivell de suficiència (nivell C1) de llengua català o equivalent, en el supòsit d'estar exempt de realitzar la prova específica de coneixements.
6. Informe de vida laboral.
7. Número de la Seguretat Social.
8. Número de compte corrent on consti com a titular
9. Altres certificats o diplomes originals de les formacions complementàries que es vulguin acreditar.

## 10. Delegacions

---

Totes les gestions laborals derivades del present procés selectiu, són delegades a la Gerència d'EMFO per agilitzar el procés.

## 11. Finançament

---

El finançament d'aquestes bases per a la contractació de tècnics estarà vinculat al finançament rebut per l'ens per a la contractació de la persona substituïda, sota la condició suspensiva de l'efectiva situació de permís de maternitat de la persona treballadora substituïda. A tal efecte, **el present procediment quedarà sense efecte si no es produeix la situació de permís de maternitat indicada, no formalitzant-se la efectiva contractació de la persona seleccionada si no es produeix aquesta situació.**

El seu finançament, concretament, respon a l'atorgament efectiu de la subvenció Programa Treball i Formació, regulada en l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació), modificada per l'Ordre EMT/68/2022, de 20 d'abril.

Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC), amb fons rebuts del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) en el marc de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals del Ministeri de Treball i Economia Social per a l'exercici econòmic de 2024.

## 12. Comissió de selecció

---

Està composta per la Gerent d'EMFO, el Coordinador Operatiu i Financer, la tècnica d'inserció i la responsable de processos de selecció.

**Encarnación Ortiz Jurado**  
Consellera delegada d'EMFO

**Manel Rodríguez Salgado**  
Coordinador Operatiu i Financer d'EMFO

**Maria-Nadal Sau i Giralt**  
Gerent d'EMFO

Mollet del Vallès, a 21 de febrer de 2025.