

Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció per cobrir una plaça de tècnic prospector pel Programa Orienta, i per constituir una borsa de treball, amb la condició de personal laboral de caràcter fix discontinu, amb número d'expedient 2025-CL-30 Orienta – Prospector

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes bases regular la convocatòria del procés de selecció de personal per cobrir una plaça de tècnic amb la condició de personal laboral de caràcter fix discontinu, i per constituir una borsa de treball amb les persones candidates admeses i no seleccionades per la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a prospector vinculat al Programa Orienta.

La candidatura tindrà una caducitat de 24 mesos, tal i com s'exposa en l'apartat 9 d'aquestes bases.

2. Vinculació a la Unitat Organitzativa Orienta 2025

La present contractació, en el seu període d'activitat inicial, resta vinculada a la existència de la Unitat Organitzativa Orienta 2025, la qual està previst que es creï coincidint amb l'inici de l'execució de la convocatòria per a l'any 2025 de la concessió de subvencions destinades al finançament del Programa Orienta –i la continuïtat de la qual es sotmet a la efectiva execució de les accions a desenvolupar en el mateix-.

Aquesta Unitat Organitzativa -de forma assimilada a l'article 5 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic- s'integrarà en l'Àrea d'Orientació i Ocupació de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, S.L., amb dependència jeràrquica de la persona Responsable d'àrea. A tal efecte, les seves funcions i competències es cenyiran al desenvolupament de les diferents tasques vinculades a la correcta execució del Programa Orienta 2025.

3. Sistema de selecció

La selecció s'efectuarà mitjançant un procés de selecció segons els processos concretats al Punt 7 d'aquestes bases, i les places s'adjudicaran a les persones aspirants que obtinguin una major puntuació total, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.

4. Descripció del lloc de treball

Denominació del lloc de treball

- Tècnic/a prospector del Programa Orienta

Categoria professional

- Tècnic B

Ubicació dins l'organització

- Unitat Organitzativa Orienta 2025

Nombre de places

- 1

Nivell retributiu

- 26.365,78 € (salari brut anual)

Durada, tipus de contracte i data prevista incorporació

Contracte indefinit fix discontinu, de conformitat amb l'article 16 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei del Estatut dels Treballadors, vinculat a l'execució tècnica del Programa Orienta, regulat en l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al finançament del Programa Orienta (SOC-ORIENTA), i per la Resolució EMT/2320/2025, de 10 de juny, per la qual s'obre la convocatòria de subvencions per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa Orienta (ref. BDNS 841054).

- Data prevista d'incorporació: Desembre 2025 - Gener 2026
- Data prevista de finalització de la primera crida: Novembre 2026

Jornada laboral i horari

- Jornada completa.

Funcions a realitzar

- Dur a terme tasques de prospecció empresarial, cercant i contactant empreses del territori, tot fent una anàlisi prèvia d'aquestes.
- Aportar al programa el coneixement sobre l'entorn productiu, detectar oportunitats i necessitats del mercat de treball i acompanyar i assessorar les persones participants en els processos d'intermediació i d'inserció laboral.
- Dissenyar actuacions de col·laboració amb empreses per afavorir la inserció laboral de les persones en recerca de feina a EMFO.
- Preparar materials de presentació i contacte amb les empreses, per tal d'oferir informació del catàleg de serveis adreçat a les empreses (borsa de treball, formació a mida, pràctiques, speed dating, assessorament en legislació laboral i en perfils professionals, etc.).
- Mantenir un contacte continuat amb les empreses, per tractar de fidelitzar-les, planificació anual dels esdeveniments i del seguiment amb cada empresa en relació amb l'índex de priorització acordat.
- Dur a terme accions d'intermediació (gestió d'ofertes de feina):
 - Rebut o acordant ofertes de treball i/o pràctiques de/amb les empreses, fent seguiment de l'oferta, des de l'inici fins al seu tancament i avaluant també la satisfacció del servei per part d'empreses i persones usuàries.
 - Sugerint a les empreses, si escau, reformulacions de les ofertes per adequar-les a la realitat del mercat de treball.
 - Cercant o proposant persones candidates entre les participants del programa, informant-les i/o entrevistant-les.
- Treballar de manera coordinada amb els orientadors del programa, intercanviant informació sobre les ofertes, per conèixer possibles persones ateses per aquells, susceptibles de ser candidates per les ofertes gestionades i oferint continguts per

tal d'actualitzar el coneixement de les necessitats de les empreses entre els candidats.

- Fent, en la part d'aproximació al mercat de treball i posteriorment en les contractacions o pràctiques, suport i assessorament als participants així com el seguiment del procés de transició cap a la inserció.
- Realitzar la gestió administrativa relativa al procés de les empreses i de les persones ateses.
- Informar per l'autoocupació i derivar al servei/professional corresponent.
- Gestionar les actuacions dutes a terme en els aplicatius i plataformes específiques del programa i d'EMFO, per garantir el registre adequat de totes les actuacions executades.
- Recollir les dades necessàries per poder reportar indicadors, individuals i globals.
- Avaluar els resultats obtinguts, i proposar, si escau, mecanismes de millora.

El conjunt de tasques s'engloben en l'execució de la figura del Tècnic Prospector Orientador en el sí del Programa Orienta.

El personal contractat per aquesta 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 2/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

5. Requisits

Requisits imprescindibles

- Formació mínima de titulació universitària (grau de 4 anys i 240 crèdits, i/o llicenciatura).
- 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).

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.

- Formació universitària o complementària en l'àmbit de l'orientació laboral, intermediació laboral, inserció sociolaboral, prospecció, relació amb les empreses, ocupació, relacions laborals, administració d'empreses, comercial i/o vendes o similars (0,10 punts per cada 10 hores fins un màxim d'1 punt).

Es podrà sol·licitar l'acreditació de la formació mitjançant els certificats corresponents que incloguin la durada amb el número d'hores.

6. 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 19 de novembre de 2025.

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

7. Procés de selecció

Procés de selecció extern

Les persones candidates que hagin presentat candidatura a través de l'anunci publicat segons especifica el punt 6 d'aquestes bases, o provinquin de la borsa de treball, tal i com es detalla en el punt 9 d'aquestes bases, i siguin admeses per reunir els requisits imprescindibles enumerats anteriorment, 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 Marta Llauredó, Nuria Sempere i Míriam Abril de l'equip d'EMFO i, depenent del procés de selecció, es podrà sol·licitar la col·laboració d'una altra persona responsable.

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 la Fase d'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.

8. Resultats de la selecció

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

La resta de candidats quedaran en Borsa de treball, tal i com s'especifica en el punt 9 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.

9. 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 candidata seleccionada 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.

10. 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.

11. Delegacions

Totes les gestions laborals derivades del present procés selectiu, són delegades al Coordinador Operatiu i Financer d'EMFO, per a agilitzar el procés.

12. Finançament

El finançament d'aquestes bases per a la contractació d'un tècnic Prospector estarà vinculat a la subvenció en el marc del Programa Orienta, regulat en l'Ordre EMT/8/2022, de 10 de febrer, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al finançament del Programa Orienta (SOC-ORIENTA), i per la Resolució EMT/2320/2025, de 10 de juny, per la qual s'obre la convocatòria de subvencions per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa Orienta (ref. BDNS 841054).

Aquesta actuació està promoguda i impulsada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya amb fons rebuts del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE). El programa permet imputar el 100% dels costos laborals associats a la contractació dels tècnics fins la finalització del programa.

13. Comissió de selecció

Està composta pel Coordinador Operatiu i Financer d'EMFO, la Tècnica d'inserció i la Responsable de processos de selecció.

Mollet del Vallès, a 23 d'octubre de 2025

Signat digitalment per:
ENCARNACIÓN ORTIZ JURADO
(TCAT)

Veure els detalls de la signatura al marge esquerre.

Encarnación Ortiz Jurado
Vicepresidenta



Signat digitalment per:
MANEL RODRÍGUEZ SALGADO
(TCAT)

Veure els detalls de la signatura al marge esquerre.

Manel Rodríguez Salgado
Coordinador Operatiu i Financer

Document signat digitalment per:
Rodríguez Salgado, Manel (23/10/2025 15:00 CEST)
Ortiz Jurado, Encarna (24/10/2025 09:01 CEST)