

Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció per cobrir una plaça de tècnic/a especialista per a la impartició d'accions de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP) i per constituir una borsa de treball, amb la condició de personal laboral de caràcter fix discontinu, amb número d'expedient 2026-CL-01 (Pendent d'atorgament)

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes bases regular la convocatòria del procés de selecció de personal per cobrir una plaça de tècnic/a, amb la condició de personal laboral de caràcter fix discontinu, de **Tècnic/a Especialista** vinculat al programa de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP), 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 9 d'aquestes bases.

2. Vinculació a la Unitat Organitzativa FOAP 2025

La present contractació, en el seu període d'activitat inicial, resta vinculada a la existència de la Unitat Organitzativa FOAP 2025, la creació efectiva de la qual coincideix amb l'inici de l'execució de la convocatòria per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries, adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades que promou el Servei Públic de Catalunya (SOC – FOAP) –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 de Formació 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.

3. Sistema de selecció

La selecció s'efectuarà mitjançant un procés de selecció segons els processos concretats al punt 7 i la plaça o les places s'adjudicaran a la persona/es aspirant/s que obtingui/n 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 **FORMADOR/A Ofimàtica-Comunicació-Admin.**

Categoria professional

- Tècnic/a **Especialista**

Ubicació dins l'organització

- Servei de Formació

Nombre de places

- 1

Nivell retributiu

- **20,15 €/hora** brut (salari corresponent a **2025**). El preu per hora treballada inclou pagues extres i vacances.

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 de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC – FOAP), regulat en l'Ordre TSF/170/2018, de 8 d'octubre, modificada per les Ordres TSF/179/2020, de 19 d'octubre, EMT/195/2021, de 19 d'octubre, i EMT/170/2023, de 27 de juny.

RESOLUCIÓ EMT/3091/2025, de 30 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries, adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC - FOAP)

- Data prevista d'incorporació: **09/01/2026**
- Data prevista de finalització de la primera crida: **17/06/2026**

Jornada laboral

- 434,50 hores (395 hores formatives + 39,50 hores d'adaptació i treball intern)

Funcions a realitzar

El personal tècnic **FORMADOR/A** realitza, entre altres, les tasques següents:

- **Impartir les classes teòriques i pràctiques a l'alumnat dels mòduls formatius indicats a continuació, dins del programa FOAP 2025:**

- **MF0233 Ofimàtica (157 hores)**

de l'acció formativa ADGD0308 Activitats de gestió administrativa

- **MF0970 Operacions bàsiques de comunicació (106 hores)**
- **MF0969 Tècniques administratives bàsiques d'oficina (132 hores)**

de l'acció formativa ADGG0408 Operacions auxiliar de serveis administratius generals

- Prestar els seus serveis d'acord amb la metodologia formativa d'EMFO segons el Manual de formador/a.
- Recollir els materials, recursos i claus de l'aula abans del desenvolupament de cada sessió formativa i tornar-ho un cop finalitzada la sessió.
- Determinar la previsió del material a utilitzar en les sessions pràctiques amb suficient antelació.
- Si s'escau, aportar la documentació escrita dels continguts del curs en format digital i amb suficient antelació.
- Utilitzar el programari informàtic que proporciona EMFO, programari lliure (preferiblement Llibre Office, Open Office o similar).
- Reunir-se periòdicament amb la tutora de l'acció formativa.
- Informar diàriament a la tutora de l'assistència de l'alumnat.
- Elaborar les proves avaluatives, avaluar a l'alumnat, corregir les proves i lliurar-les a la tutora.

El personal contractat per l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL, 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

- Titulació requerida:
 - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte o el títol de grau corresponent o d'altres d'equivalents, o
 - Diplomada/da, enginyer/a tècnic/a, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o d'altres d'equivalents.
- Experiència professional requerida:
 - Experiència professional, mínim 2 anys.
- Experiència/Formació docent requerida:
 - Certificat professional d'Habilitació per a la Docència en graus A, B i C del Sistema de Formació professional, i/o
 - Experiència docent mínima de 600 hores en els darrers 5 anys.
- 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 exigint de llengua catalana, s'haurà de superar una prova específica per acreditar el coneixement adequat de la llengua catalana.

Cal adjuntar els documents acreditatius de:

- **La titulació requerida.**
- **L'experiència professional: Certificats d'empresa, o l'Informe de vida laboral i els contractes laborals que acrediten els anys requerits.**
- **L'experiència docent requerida.**

Mèrits

Es valorarà:

- Experiència docent, en els mateixos mòduls formatius o certificats de professionalitat al que s'opta, a raó de 0,5 punts per cada edició de l'acció formativa impartida i acreditada. Puntuació màxima de 3 punts.

Cal adjuntar:

- **Documents acreditatius de l'experiència docent en el mateix mòdul formatiu o certificat de professionalitat al que s'opta (certificats de l'entitat, empresa o centre de formació en el quals s'hagin impartit).**

6. Termini, lloc i horari de presentació de candidatures

Les persones interessades hauran de presentar el currículum i la documentació, preferentment, en format electrònic (PDF), mitjançant el tràmit d'Instància Genèrica, expressament habilitat en el portal web d'EMFO ([https://emfo.com/emfo-2/tramits i gestions/](https://emfo.com/emfo-2/tramits_i_gestions/)), indicant el número d'expedient en el formulari.



**Generalitat
de Catalunya**



Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya –SOC– amb fons rebuts del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

El termini d'inscripció finalitza el **14 de desembre de 2025**.

La documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits es demana a l'inici del procés selectiu.

Abans de formalitzar la contractació caldrà presentar la documentació descrita al punt 10.

7. Procés de selecció

A. Procés de selecció intern

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 o podran fer una nova prova. Comptaran, a més, amb la nota de l'informe intern de competències que realitzarà la responsable del servei amb una puntuació màxima de 3 punts que substituirà la puntuació inicial aconseguida en la prova de l'entrevista.

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 per a mèrits establerta en les presents bases.

B. Procés de selecció extern

En el cas de no cobrir-se la plaça vacant mitjançant el procés de selecció intern, es realitzarà un procés de selecció extern, on les persones candidates que hagin presentat candidatura a través de l'anunci publicat –segons s'especifica en el punt 6 d'aquestes bases–, o provinquin de la borsa de treball –tal i com s'especifica 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

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

2ª fase. Fase de proves (màxim 4 punts)

Aquesta fase consisteix en la superació d'una prova pràctica: Programació didàctica o Planificació de l'avaluació de la formació. Aquesta fase atorga una puntuació màxima de 4 punts i, per poder superar-la, cal obtenir una puntuació mínima de 2 punts.

3ª fase. Entrevista personal (màxim 3 punts)

A aquesta fase només accediran les persones candidates que hagin passat 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 Esther Alcaraz i Petit de l'equip d'EMFO i, depenent del procés de selecció, es podrà sol·licitar la col·laboració d'una segona persona.



4ª fase. Fase de mèrits (màxim 3 punts)

Aquesta fase es farà seguint el barem especificat en el punt 5 d'aquestes bases, amb una puntuació màxima de 3 punts, a totes les persones candidates que hagin passat les altres fases.

Les persones candidates que hagin realitzat un procés de selecció a EMFO per a la cobertura d'un lloc de treball igual o similar en els darrers 24 mesos, podran no realitzar novament les proves anteriorment indicades, conservant la puntuació obtinguda en el passat procés de selecció.

Alhora, aquelles persones candidates que hagin treballat a EMFO en un lloc de treball igual o similar, i disposin d'un informe de responsable de servei amb valoració favorable, conservaran la puntuació obtinguda en el darrer procés de selecció. Tanmateix, aquesta puntuació es modificarà amb la puntuació obtinguda en la fase d'entrevista per la resultant de l'informe del responsable de servei, així com en la valoració de mèrits en el cas de disposar de nous mèrits a puntuar.

Aquests candidats que actualment estan treballant a EMFO, o hagin treballat a EMFO al llarg de l'any 2025, en la impartició del mateix contingut formatiu, podran formar part del procés de selecció si reuneixen els requisits previstos en l'oferta.

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. En cas d'oferir més d'una plaça, s'aniran cobrint seguint l'ordre de puntuació també. 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 superat 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 o persones candidates seleccionades en el procés selectiu, 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 el supòsit 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 resultat 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. Fotocòpia original o compulsada de la titulació universitària.
4. 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.
5. Informe de vida laboral.
6. Número de la Seguretat Social.
7. Número de compte corrent on consti com a titular.
8. 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 agilitzar el procés.

12. Finançament

El finançament d'aquestes bases per a la contractació de personal tècnic respon a l'atorgament de la subvenció sol·licitada per EMFO en el marc del Programa d'accions de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP) adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC - FOAP), segons la **Resolució EMT/3091/2025, de 30 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC - FOAP). El present procediment de contractació està supeditat a l'efectiu atorgament de la subvenció sol·licitada al SOC per a l'execució de la formació indicada.**

El programa permet imputar aquelles despeses que, de manera inequívoca, responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, com és el cas de les despeses laborals del personal tècnic formador.

13. Comissió de selecció

Està composta pel Coordinador Operatiu i Financer d'EMFO i la Responsable de Formació.



Encarnación Ortiz Jurado
Vicepresidenta



Manel Rodríguez Salgado
Coordinador Operatiu i Financer

Mollet del Vallès, a **27 de novembre de 2025**