



Expedient: 2021/00026685V
Ref. Addic.: BORSA TÈCNICS ORIENTACIÓ P
UO Responsable: D. d'Ocupació
Assumpte: Creació d'una borsa de treball de tècnic/ques d' Orientació Professional, amb la categoria de tècnics/-ques de programes (A2) per a cobrir llocs de treball de programes, en règim temporal i en funció dels programes de foment de l'ocupació que es desenvolupin d'acord a les subvencions atorgades de diversos organismes supramunicipal
Procediment: Selecció de personal per a programes ocupacionals

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA

De conformitat amb el que determinen les bases reguladores per formalitzar Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020, es posa en coneixement general que l'Ajuntament de Badalona necessita proveir-se de persones, en règim temporal i en funció dels programes que es desenvolupin d'acord a les subvencions atorgades de diversos organismes supramunicipals, com el Servei d'ocupació de Catalunya, la Diputació de Barcelona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona, entre d'altres, amb el perfil professional de **TÈCNIC/-CA D' ORIENTACIÓ PROFESSIONAL (categoria de TÈCNIC/-CA DE PROGRAMES) (A2)**, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, de caràcter temporal, del servei IMPO de la corporació, i de conformitat amb el que determinen les bases reguladores per formalitzar Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020.

1. DEFINICIÓ

La borsa de treball del servei IMPO de l'Ajuntament és l'espai web on les persones que volen treballar de forma temporal al servei IMPO de l'Ajuntament de Badalona es poden inscriure.

Totes aquestes gestions les ha de fer la persona usuària amb el formulari que es troba al lloc web , www.badalona.cat, seu electrònica, tràmits d'interès, àmbit "Recursos Humans i Funció Pública", Inscripció borsa de treball del Servei d'Impuls Municipal de Promoció Econòmica.

(https://seu.badalona.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_CATSE RV)

2. JUSTIFICACIÓ I OBJECTIU

L'accés a la funció pública requereix que els processos selectius garanteixin en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquesta premissa ha de ser compatible amb l'eficiència i l'eficàcia: s'han de poder cobrir les necessitats de personal, urgents i inajornables, de forma àgil, per poder oferir en tot moment un servei de màxima qualitat a la ciutadania.

El servei IMPO desenvolupa les actuacions de foment de l'ocupació i que poden constituir qualsevol itinerari d'ocupació i d'autoocupació adreçades a treballadors i empreses – especialment micro i petites empreses – amb les finalitats generals de qualificació, inserció, millora de feina, generació d'activitat econòmica o d'ocupació, i que poden ser finançades per a organismes públics supramunicipals, i es per això que és necessari contractar de forma temporal el personal més competent per desenvolupar aquests programes, en el moment adequat i pel temps necessari.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/-CA D' ORIENTACIÓ PROFESSIONAL (TÈCNIC/-CA DE PROGRAMES) (A2)

3.1. Retribució: segons la RLT de personal de programes, tècnic/-ca de programes, aprovada per l'acord plenari de data 24/02/2009, publicat en el DOGC núm. 5335 de 10/3/2009.



Règim jurídic: L'ordenament jurídic aplicable serà el regulador de la contractació laboral temporal, en els termes del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, el que estableixi sobre això la norma reguladora del pla o programa en l'àmbit del qual es realitzi la contractació.

3.2. Termini: El termini de vigència de la borsa de treball serà de dos anys.

3.3. Àmbit d'adscripció: Servei IMPO – Impuls Municipal de Promoció de l'Ocupació

3.4. Requisits específics

Titulació: Estar en possessió de titulació de grau universitari en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, educació, ciències del treball, relacions laborals, ciències empresarials, econòmiques i administració i direcció d'empreses o equivalent.

Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C1 o equivalent

Adicional; segons les convocatòries dels organismes subvencionadors dels diferents programes, s'exigiran altres requisits més específics d'acord el que marqui la pròpia convocatòria, en quan a titulació i experiència en l'àmbit o especialitat concreta establerta.

3.5. Àmbit de treball i funcional

La missió és millorar l'ocupabilitat de les persones desocupades per tal d'assolir la seva inserció laboral, proporcionant informació, orientació professional, assessorament, eines i recursos per a una recerca de feina activa i eficaç.

3.5.1. De caràcter general:

- Realització de tasques tècniques, de tractament de la informació i procedimentals de nivell mitjà i d'intervenció directa, atenció i informació a usuaris, i docència s'escau.
- Realització d'activitats en dependència directa del tècnic coordinador de programes, sota la supervisió dels tècnics grau mig o dels tècnics de grau mig de Gestió de programes d'estructura de l'IMPO segons la distribució que s'hagi fet a nivell d'Unitat, i sota la supervisió de la Unitat corresponent.
- La realització de les actuacions seguiran les directrius en quant a qualitat, prevenció de riscos laborals, protecció de dades de caràcter personal i tots aquells altres sistemes de gestió establerts a l'Entitat.
- En general, qualsevol d'altres funcions similars al lloc de treball i afins a les anteriorment descrites, pròpies de la professió que l'habilita la seva titulació, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i que resultin necessàries per raons del servei.

3.5.2. De caràcter específic:

- Entrevistar a l'usuari, identificar la demanda i conèixer les seves expectatives.
- Informar sobre l'entitat, recursos o serveis disponibles, així com de recursos externs
- Detectar interessos i motivacions personals i professionals i conèixer detalladament la trajectòria professional del demandant.
- Captar les actituds i valors vers el treball.
- Dissenyar el diagnòstic ocupacional i establir un pla de treball personalitzat, pactat i consensuat amb la persona usuària.
- Informar sobre mercat de treball, noves tendències, professions emergents o amb major ocupació.



- Proporcionar informació laboral diversa i que doni resposta a les necessitats reals dels demandants.
- Fomentar la presa de decisions, incentivar el paper actiu del propi participant en el seu procés de recerca.
- Informar i orientar sobre el ventall de l'oferta formativa (reglada, ocupacional, continua i de reciclatge, privada).
- Derivar a d'altres recursos i/o programes tant propis de l'entitat com externs.
- Dissenyar, revisar i actualitzar els materials didàctics (orientació professional, habilitats personals, tècniques de recerca de feina, etc). Confeccionar materials de suport a les accions.
- Impartir sessions i tallers grupals tant d'orientació professional com monogràfics de temàtica diversa.

3.6. Requisits exigits

- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Estar en possessió de titulació de grau universitari en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, educació, ciències del treball, relacions laborals, ciències empresarials, econòmiques i administració i direcció d'empreses o equivalent.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C1 o equivalent o superior.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les
- corresponents funcions.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.
- No trobar-se inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

3.7. Candidatures

Es facilitarà un termini de 3 dies des de l'endemà de la publicació de la creació de la borsa de treball, de tècnic/-ques de orientació professional, perquè les persones interessades puguin inscriure's i presentar la seva candidatura en l' esmentada borsa (**només inscripció**, no s'ha d'aportar o presentar cap documentació). La inscripció únicament es pot realitzar de forma telemàtica.

Tràmits per a formalitzar la inscripció:

1. Anar a la Seu Electrònica del web municipal, en el apartat "*Tràmits d'interès*" / ÀMBIT Recursos Humans i Funció Pública, clicar sobre Inscripció en la borsa de treball del Servei d'Impuls Municipal de Promoció Econòmica.

(https://seu.badalona.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_CATSE RV)

2. S'ha d'accedir amb un certificat digital (IdCAT, DNIE, altres,...) o CI@ve PIN24, Ciutadans UE.



3. Un cop identificats electrònicament, s'haurà d'omplir el formulari, seleccionant **Tècnic/ca -d' Orientació Professional**, en l'apartat de *Descripció del lloc de treball*.

4. Finalitzar el tràmit. S'obtindrà un justificant d'inscripció (BCPxxxxx) què es recomana guardar.

La llista de persones candidates inscrites es farà pública al mateix lloc on s'exposi la informació de l'oferta.

3.8. Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració formada per:

- President/a: Milagros Campiña Ramírez, cap del Departament de RH (**titular**)
Jordi Crisol González, tresorer municipal accidental (suplent)
 - Vocals: Sonia Benzina Aguilar, cap del Servei d'IMPO (**titular**)
Jordi Costa Balsells, cap del Departament d'Administració i Recursos Interns (suplent)
Àngels Martínez Sanchez, cap del Departament d'Ocupació (**titular**)
Pilar Relaño, cap del Departament d'Educació (suplent)
 - Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera adscrit/a l'àmbit de Govern, Promoció Econòmica, Ciutadania i Igualtat, amb veu però sense vot.
- La comissió podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot.

3.9. Prova

La prova a realitzar té caràcter eliminatori tipus test que es puntuarà amb un màxim de **10 punts**. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de **5 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses d'aquesta borsa de treball. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes errònies o no contestades NO restaran valor d'una resposta correcta.

Les persones aspirants es presentaran en la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport original o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

Aquesta prova consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de 50 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes amb respostes alternatives que versaran sobre el temari que es detalla a continuació

3.9. Temari

1. L'Estratègia Catalana per a l'Ocupació Normativa legal vigent reguladora dels serveis d'ocupació a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic d'ocupació.
2. Les polítiques actives d'ocupació. Marc general i competències de les administracions públiques.
3. El mercat de treball: conceptes bàsics i fonts d'informació per a l'anàlisi
4. Bases reguladores dels programes Treball i Formació, Treball als barris, Ubicat, Enfeina't, 30 Plus, i altres programes d'ocupació.
5. Els Plans d'Ocupació: objectius, disseny i gestió de projectes
6. Aplicatius de gestió dels programes: GIA, GALILEU, XALOC, CTR.
7. Les justificacions tècniques i econòmiques de les subvencions. Aspectes Claus.



8. Els serveis locals d'Ocupació: Concepte, organització i funcionament.
9. El procés d'orientació laboral i tècniques de recerca de feina. Aspectes Claus dels itineraris d'ocupació i inserció laboral.
10. Nous filons d'ocupació i l'autoocupació. Canvis i tendències mercat de treball actual.
11. Recursos tècnics dels professionals per a l'assessorament individual i/o grupal
12. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda a Catalunya
13. Desenvolupament i balanç de competències.
14. Recursos d'inserció sociolaboral pels col·lectius amb disminució física, psicològica i/o malalties mentals i/o d'especial vulnerabilitat i risc d'exclusió. Detecció i derivació. Especificitats
15. L'entrevista ocupacional. Eines de diagnosi.
16. Metodologia: Eines i tècniques de recerca de feina en el mercat actual. Coaching laboral adreçat a l'autoconeixement i a la recerca de feina
17. Les tecnologies en el procés de recerca d'ocupació. Noves eines, noves funcionalitats.
18. La Qualificació Professional. El procés de reconeixement d'experiència professional.
19. Igualtat d'oportunitats, perspectiva de gènere i el seu tractament al mercat de treball.
20. El municipi de Badalona. Característiques. Factors sociolaborals, econòmics i demogràfics Mercat de Treball.

3.10. Entrevista

Les persones que hagin superat la prova es convocaran a una entrevista que consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les actituds i habilitats de la persona aspirants. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de **6 punts**.

Es realitzaran en el número i ordre que determini la comissió. En funció de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes per tal de disposar del màxim número de persones candidates disponibles.

Es determinarà en quin moment es realitzarà la recepció de la documentació original acreditativa i un joc de còpies del seu nivell acadèmic /o titulacions, certificat de llengua catalana C1 o equivalent, formació complementària i experiència professional tal i com estableix les bases reguladores per a la creació de borses de treball de l'Ajuntament aprovada per a JGL de data 21/7/2020.

3.11. Valoració de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el que s'estableix a les bases reguladores per formalitzar Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020.



Resum		Puntuació màxima
Prova		10
Entrevista		6
Mèrits	Experiència professional administració pública, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions	4
	Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions	2
	Titulació acadèmica	1
	Formació complementària	2

3.12. Funcionament de la Borsa de Treball

La comissió aprovarà la llista definitiva ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la Borsa del lloc de treball de **Tècnic/-ca d' Orientació Professional, categoria tècnic/-ca de programes**.. En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut més puntuació en la prova.

Aquesta llista es publicarà al web municipal als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, el Servei IMPO realitzarà crida a les persones que en formin part, per l'ordre establert.

Tal i com s'indica a l'apartat de requisits específics d'aquestes bases, en cas que la pròpia convocatòria del programa exigeixi un determinat requisit addicional en quan a formació i/o experiència en l'àmbit o especialitat concreta establerta s' avisarà a aquells que compleixen amb aquells requisits.

La present borsa tindrà una vigència de dos anys des de la data de la seva constitució.

3.12.1 Crida de les persones candidates

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir la necessitat de personal, les persones candidates es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

- A. El servei IMPO cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació en la borsa de treball que estigui disponible seguint l'ordre establert d'acord amb la proposta definitiva de la Comissió. S' oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu en l'Ajuntament de Badalona, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament.

La persona candidata que accepti la proposta de contractació **ha de presentar, davant del Servei IMPO, la resta de la documentació original acreditativa i un joc de còpies dels requisits exigits** el dia següent hàbil a l'acceptació, en l'horari que s'establirà a tal efecte.

- B. La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

C. El rebuig de la 2a proposta de contractació per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:

- la baixa mèdica per incapacitat temporal;



- el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement
- de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des
- a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
- defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
- matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa de treball, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del servei IMPO de l'Ajuntament de Badalona, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

D. Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. En cas que s'informi negativament la prestació del servei, es trametrà còpia a l'empleat/ada a fi i efecte que pugui presentar les corresponents al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona candidata de la borsa de treball.

E. Per realitzar la crida de la persona candidata, el servei IMPO es posarà en contacte per correu electrònic amb la persona candidata per determinar la disponibilitat i incorporació per formalitzar el contracte o nomenament temporal. A tal efecte, les persones candidates actualitzaran el seu correu electrònic comunicant-ho al servei IMPO, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquestes facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin. Per a la crida es seguirà el següent procediment:

- La persona candidata ha de respondre al correu electrònic, en el termini màxim de **24 hores** on haurà d'acceptar o renunciar l'ofertament.
- Si no hi ha resposta, el servei IMPO aixecarà diligència fent constar el dia que es va enviar el correu electrònic i s'oferirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

F. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquesta Resolució. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona candidata se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona candidata en tres propostes de contractació, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon actualitzats, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball/nomenament vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona candidata de ser exclosa de la borsa.



- La contractació de personal laboral, tindrà caràcter temporal i la durada del contracte vindrà determinada pel que estableixi la norma o convocatòria del pla o programa per l'execució del qual es requereixi la contractació.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida de la persona candidata en la llista, i es saltaria a la següent persona, si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi no generi concatenació de contractes.

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general, de conformitat amb el que estableix l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL), en concordança amb els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.