

## **REQUISITS PER PARTICIPAR AL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA SUBVENCIONADA DE TÈCNIC/A MIG EN ORIENTACIÓ I INSERCIÓ SOCIOLABORAL VINCULADA AL PLA METROPOLITÀ DE SUPORT A LES POLÍTIQUES SOCIALS MUNICIPALS 2020-2023 DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA**

---

### **1. Justificació de la contractació temporal de persones a través de subvencions**

L'Àrea Metropolitana de Barcelona, a través del seu programa metropolità de dinamització del mercat de treball, permet als ens locals dissenyar projectes que proposin la contractació laboral de persones aturades per a la realització d'actuacions de caràcter temporal i d'interès general i social i que facilitin als participants adquirir experiència professional i millorar la seva qualificació i ocupabilitat. Així, posa a disposició dels Ajuntaments el pla metropolità de suport a les polítiques socials municipals 2020-2023 en la seva primera convocatòria segons indiquen les bases i directrius reguladores. L'Ajuntament de Corbera de Llobregat, per poder fer efectiva aquesta subvenció, convoca 1 contracte temporal per treballar com a tècnic/a mig/ja en orientació i inserció sociolaboral. Aquesta contractació quedarà supeditada a la concessió efectiva de la subvenció. Les condicions són les que s'especifiquen en aquests requisits:

### **2. Característiques del lloc de treball**

⇒ **Ocupació:**

Tècnic/a mig/ja en orientació i inserció sociolaboral

⇒ **Titulació requerida (alguna de les següents):**

Diplomatura o grau en educació social

Diplomatura o grau en treball social

Diplomatura o grau en pedagogia

Llicenciatura o grau en psicologia

Llicenciatura o grau en psicopedagogia

⇒ **Idiomes:**

Nivell C de català

### **Llengua catalana:**

Les persones aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít de la Secretaria de Política Lingüística.
- b) Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).

També queda acreditat el nivell de català, per a les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

⇒ **Número de vacants a cobrir:**

1

⇒ **Funcions a desenvolupar:**

- Realitzar entrevistes ocupacionals, de seguiment, d'orientació i d'inserció
  - Mantenint reunions individuals d'inscripció a la borsa de treball
  - Orientant les persones sobre els seus processos de recerca de feina
  - Identificant demandes, mancances i necessitats
  - Derivant quan sigui necessari a les persones a recursos especialitzats
  - Realitzant un diagnòstic de la situació sociolaboral de les persones ateses
- Dinamitzar l'aula de recerca de feina
  - Actualitzant recursos útils per les persones participants i oferint informació novedosa i d'interès
  - Atenent les demandes de les persones usuàries
  - Creant sinèrgies entre les pròpies persones usuàries
- Detectar necessitats, dissenyar, desenvolupar i avaluar accions formatives
  - Estant atent/a a allò que expressen les persones ateses i allò que percebeix pel que fa a la formació

- Dissenyant accions formatives i fent un pla de difusió per arribar al major nombre de persones interessades possibles
  - Desenvolupant les sessions formatives fent una avaluació continuada que permeti garantir qualitat i utilitat
  - Redactant la memòria final on es recullen els resultats i els aspectes a millorar
- Cercar i gestionar subvencions vinculades a altres administracions
- Estant al dia de les subvencions convocades per altres administracions
  - Dissenyant els projectes per a la sol·licitud de les subvencions
  - Coneixent la normativa de cada subvenció i la documentació vinculada
  - Justificant la subvenció seguint les indicacions designades
- Realitzar la intermediació entre ciutadania i teixit empresarial
- Recepcionant i gestionant les ofertes de treball i aportant els perfils més adequats a les demandes empresarials en els terminis pactats
  - Fent seguiment de l'evolució del procés de selecció fins el tancament de l'expedient

⇒ **Competències tècniques requerides:**

- Demostrar coneixement del **mercat de treball**
- Demostrar coneixements sobre **recursos adreçats a la recerca de feina, formació, millora de l'ocupabilitat i assistencials**
- Demostrar coneixement sobre **avaluació i diagnòstic**
- Demostrar coneixements sobre **disseny, implementació i avaluació de projectes**
- Demostrar coneixements sobre **elaboració d'itineraris personals**
- Demostrar coneixements sobre **dinàmica de grups**
- Demostrar coneixements sobre **tècniques d'atenció a les persones usuàries i teixit empresarial**
- Demostrar coneixements sobre **psicologia del desenvolupament i cicles vitals**
- Demostrar coneixements sobre **procediments vinculats a subvencions**
- Demostrar coneixements sobre **l'organització i funcionament de l'empresa**

⇒ **Competències transversals requerides:**

- Demostrar **orientació a les persones usuàries i teixit empresarial** per oferir un servei integral de suport, acompanyament i seguiment.



- Demostrar **adaptabilitat** per poder adaptar-se al canvis posant en joc eines pròpies.
- Demostrar **capacitat comunicativa** i adaptar-se a diferents col·lectius i registres, fent-se entendre i fent servir tècniques per assegurar l'èxit del procés comunicatiu.
- Demostrar **integritat** per mantenir la confidencialitat dels casos en els que intervé i no fer judicis de valor ni cap tipus de discriminació.
- Demostrar **capacitat per a les relacions interpersonals**, expressant-se i actuant per cercar consensos i mantenint-se allunyat/a dels conflictes.
- Demostrar **responsabilitat** complint amb els terminis i amb els criteris de qualitat fixats i amb els compromisos adquirits.
- Demostrar **capacitat de treball en equip** fomentant la participació, la cooperació i el bon clima de treball.
- Demostrar **capacitat per organitzar la pròpia feina** establint prioritats, sabent identificar i resoldre possibles distorsions i calcular el temps que implica cada tasca.
- Demostrar **capacitat per a tolerar la pressió de la feina**, assolint els objectius establerts en situacions adverses, amb pressió de temps i/o amb alta exigència.

⇒ **Jornada, durada i tipus de contracte:**

35h setmanals

Previsió de la durada del contracte:

- 1 contracte de 12 mesos amb contracte d'obra o servei determinat per interès social. Previsió d'inici i finalització del contracte: 30/12/2020-29/12/2021.

**La duració del contracte dependrà de l'òrgan que el subvenciona i en tot cas, el contracte es farà efectiu en funció de la disponibilitat pressupostària.**

⇒ **Retribució anual bruta**

28.400,80€ bruts/any

### **3. Requisits per participar en el procés de selecció**

- ⇒ Estar inscrites a l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya com a recerca de millora de feina o com a desocupat/da
- ⇒ Estar en possessió de la titulació requerida

- ⇒ No haver extingit en els últims 5 anys un contracte de treball en aquesta administració local a causa d'un expedient disciplinari o la no superació del període de prova.
- ⇒ No haver participat en la convocatòria anterior del programa.

#### **4. Passos a seguir per participar en el procés de selecció**

Es tramitarà l'oferta de treball a l'aplicatiu Xaloc, s'extraurà un llistat de persones amb el perfil sol·licitat i se les trucarà per conèixer el seu interès en participar en aquest procés de selecció.

Es farà difusió a [xaloc.diba.cat](http://xaloc.diba.cat) i també a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat ([www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)), Ajuntament>ofertes de treball>contractacions temporals subvencionades per altres administracions.

Es publicarà una oferta al Servei d'Ocupació de Catalunya.

En el moment de presentar la instància, **és imprescindible** adjuntar la següent documentació:

- DNI/targeta de residència amb permís de treball vigent
- Currículum Vitae
- Informe de vida laboral **actualitzat** (datat com a màxim 15 dies abans de la sol·licitud).
- Titulació requerida per accedir al lloc de treball
- Qüestionari de preselecció
- Full de demanda d'ocupació **actualitzat** de l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya que acrediti estar en situació legal de desocupació o en recerca de millora de feina.

Tota la documentació presentada serà comprovada i compulsada per l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament, serà revisada amb posterioritat.

**El fet de no presentar alguna de la documentació considerada imprescindible dins del termini establert per participar en el procés de selecció o si aquesta documentació no s'ajusta a allò que es sol·licita, comportarà l'exclusió directa del procés de selecció.**

Així mateix, per tal de poder valorar tots aquells mèrits que es pugin aportar, és necessari adjuntar la documentació acreditativa que s'indica a l'apartat "5. Procés de selecció" d'aquest document.

Les persones que ja hagin participat en un procés selectiu a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat amb característiques similars durant l'any 2019, resten exemptes de presentar el DNI (sempre que no hagi caducat) així com tota aquella titulació que ja hagin lliurat a efectes de mèrits. **No obstant això, hauran de consignar aquesta circumstància a la sol·licitud, fent esment del número d'entrada de la instància a la que es va adjuntar l'esmentada documentació. Si no s'aporta aquesta informació, caldrà presentar de nou tota la documentació. En tots els casos serà requisit imprescindible per poder participar en el procés de selecció lliurar l'informe de vida laboral actualitzat i el full d'inscripció al SOC com a demandant d'ocupació.**

La documentació requerida per participar en aquest procés de selecció es podrà presentar **del dia 16 al 30 de novembre de 2020** a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (C. la Pau, 5). **Cal demanar cita prèvia per fer el lliurament de la documentació trucant al telèfon 93 650 02 11** o

-al Registre electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/15.

## 5. Procés de selecció

### a) Coneixement de la llengua catalana:

Te caràcter eliminatòria. Només per aquelles persones que no acreditin estar en possessió del nivell C de la llengua catalana expedit per la Junta Permanent de Català. Es realitzarà una prova que acrediti el grau de coneixement suficient de català per desenvolupar les funcions del lloc de treball. Es valorarà apte o no apte.

### b) Perfil professional:

→ Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins un màxim de 3 punts, a raó de 1 punt per cada any complet i acreditat.

→ Màsters universitaris relacionats amb les tasques a desenvolupar: 1 punt

→ Màsters pròpis i/o postgraus relacionats amb les tasques a desenvolupar: 0,5 punts

→ Formació complementària cursada durant els últims 5 anys que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el perfil professional a desenvolupar es valoraran d'acord als paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: 0,10 punts per cadascun
- D'una durada fins a 40 hores: 0,20 punts per cadascun
- D'una durada fins a 60 hores: 0,30 punts per cadascun
- D'una durada superior a 60 hores: 0,40 punts per cadascun

En el cas que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

c) Criteris socials **(per poder ser valorats, tots aquests criteris –excepte l'empadronament- hauran de ser acreditats adequadament):**

- Empadronament a Corbera de Llobregat: 1 punt
- Tots el membres de la unitat familiar a l'atur: 2 punts
- No percebre cap tipus de prestació contributiva, ni altres prestacions ni subsidis: 1 punt
- Situació d'atur superior a 12 mesos havent fet recerca activa de feina: fins a 1 punt
- Estar inscrit/a a un Servei Local d'Ocupació de la demarcació de Barcelona i haver fet un ús proactiu d'aquest: fins a 1 punt
- No haver participat en un pla d'ocupació en els darrers 24 mesos: 1 punt
- Informe emès pels Serveis Socials municipals: 1 punt
- Formar part dels següents col·lectius: joves, dones, persones aturades de llarga durada, majors de 45 anys, famílies monomarentals/monoparentals, persones amb discapacitat: 1 punt.

d) Proves:

- Es realitzarà una prova teòric-pràctica per avaluar els coneixements previs sobre la feina a desenvolupar. Aquesta prova puntuarà fins a 10 punts i exclourà del procés selectiu les persones participants que no assoleixin com a mínim, 5 punts.

Un cop feta la baremació de tota la documentació aportada i superades les proves, s'entrevistaran les 4 persones que hagin extret millor puntuació.

e) Entrevista:

L'entrevista serà realitzada per les membres de la comissió tècnica de valoració i consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar les seves competències i la seva idoneïtat respecte a les funcions del lloc a cobrir. Es valorarà fins un màxim de 5 punts i quedarà eliminada la persona que no arribi als 2,5 punts. La no presentació de la persona aspirant determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Les persones que hagin superat totes les fases, podran formar part d'una borsa de treball vinculada única i exclusivament a aquesta subvenció.

## 6. Comissió tècnica d'avaluació

La comissió tècnica d'avaluació estarà formada per les següents persones:

- ⇒ Tècnic/a dels serveis generals de l'Ajuntament
- ⇒ Referent de recursos humans
- ⇒ Tècnic/a de serveis socials