



AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

EDICTE

De l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, en relació a la convocatòria per a la contractació i o nomenaments temporals de diferents perfils per a la posada en marxa de programes o projectes subvencionats en diferents serveis de l'ajuntament, i creació de les corresponents ordres de preferència.

La Junta de Govern Local, en sessió de data 8 de juliol de 2022, va aprovar la convocatòria i bases reguladores per a la contractació i o nomenaments temporals de diferents perfils per a la posada en marxa de programes o projectes subvencionats en diferents serveis de l'ajuntament, i creació de les corresponents ordres de preferència, que es regirà per les següents bases:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER LA SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ I O NOMENAMENTS TEMPORALS DE DIFERENTS PERFILS PER A LA POSADA EN MARXA DE PROGRAMES O PROJECTES SUBVENCIONATS EN DIFERENTS SERVEIS DE L'AJUNTAMENT, I CREACIÓ DE LES CORRESPONENTS ORDRES DE PREFERÈNCIA.

PRIMERA- Objecte.

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció per a la contractació de diferents perfils d'acord amb les necessitats sobrevingudes per a l'execució de Programes o Projectes Subvencionats, a l'empara de la DA 5ena del Decret Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat i la transformació del mercat de treball, per a la subscripció de contractes de duració determinada que resultin necessaris per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència, així com programes i plans de caràcter temporal finançats per fons de la U.E només pel temps necessari per a l'execució d'aquests, així com per al nomenament de funcionari/es interins/es per programes o projectes subvencionats de formació i ocupació que hagi de desenvolupar el departament de Polítiques d'Ocupació en el marc de l'exercici de la seva competència de suport a les Polítiques Actives d'Ocupació.

SEGONA.- Convocatòria:

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, capacitat i igualtat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.



TERCERA.- Perfils a seleccionar:

1.- PERFIL 1: TÈCNIC MIG (A-2) amb tres especialitats: Inserció, Formació i Empresa

REQUISITS: la titulació de Grau Universitari de l'especialitat requerida o equivalent

Titulació d'accés: grau en psicologia, psicopedagogia, pedagogia, educació/treball social, ciències econòmiques, economia i empresa o titulacions de tercer cicle/màsters relacionats amb l'àmbit d'ocupació i intervenció laboral. En el cas d'altres titulacions de grau, caldrà acreditar una experiència de com a mínim 2 anys en orientació professional.

FUNCIONS:

- Analitzar i proposar plans d'actuació per tal de garantir el compliment dels objectius del programa subvencionat i d'acord amb la seva especialitat tècnica.
- Realitzar anàlisis i elaborar projectes d'acord amb la seva especialitat.
- Elaborar informes de seguiment i d'avaluació dels resultats de la seva actuació així com memòries tècniques requerides en el marc del projecte subvencionat.
- Fer el seguiment del grau d'assoliment del projecte i/o programa subvencionat, detectar desviacions i fer propostes d'actuació.
- Col·laborar en la redacció de projectes i documents derivats de l'execució del programa i/o projecte subvencionat.
- Signar els informes i documents, d'acord amb la seva especialitat i en el marc del programa i/o projecte subvencionat.
- Assessorar i donar suport tècnic d'acord amb la seva especialitat i en el marc del projecte i/o programa subvencionat.
- Avaluar i presentar els resultats de les actuacions realitzades.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions en el marc del projecte i/o programa subvencionat d'adscripció.
- Coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons especialitzat tècnica, categoria i marc del programa o projecte subvencionat.

Funcions específiques:

- Donar suport als processos de selecció de persones participants en els projectes del servei.
- Atendre i assessorar a les persones usuàries i empreses dels serveis de formació i ocupació
- Portar a terme accions de seguiment i avaluació d'itineraris formatius i ocupacionals
- Planificar i organitzar tallers i actuacions de formació i ocupació d'acord amb la demanda.



- Impartir accions de formació i tallers. Impartició de sessions de formació en competències instrumentals i competències transversals i digitals, en format grupal i individual
- Seguiment i avaluació de l'execució de les activitats del projecte i elaboració d'indicadors.
- Aplicar els procediments establerts en el marc del Sistema de Gestió de Qualitat del Centre.
- Elaboració d'informes tècnics de seguiment, avaluacions i memòries tècniques.

COMPETÈNCIES:

ORIENTACIÓ A RESULTATS: CAPACITAT per enfocar la seva activitat professional cap a l'assoliment dels objectius establerts, esforçant-se per obtenir un nivell excel·lent i superar els estàndards de qualitat.

HONESTEDAT: Capacitat i intenció de treballar de manera íntegra. Implica realitzar les tasques amb professionalitat utilitzant criteris ètics.

TREBALL EN EQUIP: capacitat per impulsar i estimular grups de treballs i reunions, les quals seran necessàries per obtenir bons resultats en els objectius establerts.

CAPACITAT TÈCNICA: Dominar i aplicar els conceptes, mètodes i tècniques pròpies de cada disciplina professional.

COMUNICACIÓ: Ser capaç de comprendre i expressar-se, oralment i per escrit, de manera correcta, clara i eficaç.

INICIATIVA: disposició per emprendre accions, modificar i millorar resultats, per un mateix/a.

CINQUENA.- Requisits de les persones aspirants per a prendre part de la convocatòria:

- Estar en possessió d'una titulació universitària o títol professional o d'estudis que s'indica per a cada perfil professional i/o de l'experiència professional si s'escau.
- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no



estiguin separats de dret, i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

- Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.
- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les persones aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català tant en l'expressió oral com escrita.
- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.
- No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o equivalent. En el cas de no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

SISENA- Presentació de sol·licituds per prendre part de la convocatòria:

Convocatòria a la qual es presenten. **Indicant l'especialitat a la que presenta la candidatura, podent-se presentar a més de una.**



Informació i documentació a presentar amb la sol·licituds:

- DNI o passaport.
- Currículum vitae per escrit, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
- Fotocòpia del títol requerit a la convocatòria. En el cas de títols d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigít o document equivalent.
- Sol·licitud específica de la convocatòria, signada, Indicant perfil professional al que es presenta la candidatura.

Lloc i forma de presentació de sol·licituds:

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per participar al procés a la Seu Electrònica d'aquest ajuntament (Tràmits), <https://tramits.cornella.cat/Default.aspx> en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

En aquesta sol·licitud s'ha de manifestar reunir totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria. Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament a través de la Seu Electrònica, i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de la resta de formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar Departament de Recursos Humans a l'adreça de correu electrònic seleccio@aj-cornella.cat aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la sol·licitud per correu electrònic **no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.**

Termini:

Les sol·licituds es podran presentar dins del termini de **10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.**



La justificació documental de les experiències professionals, formació acadèmica, nivell de català, es realitzarà en el moment que es determini durant el procés de selecció.

SETENA.-Composició de l'òrgan de Selecció:

Presidència:

Titular: Sra. Cristina Muñoz Gardeñas, Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

Suplent: Sra. Sonia Jiménez López, Cap de Personal

Vocalies:

Titular: Sr. Javier Rubio Bretones, Cap de l'Àrea de Gestió de Polítiques d'Ocupació

Suplent: Sra. Patricia Sánchez Crespo, Cap de Formació

Titular: Sra. Esperanza Macarena Moscoso Roderia, Tècnica de Formació

Suplent: Sra. Dolores Márquez Vazquez, Tècnica de Selecció i Formació

Titular: Sra. Marta Castillo Moliner, Cap d'Inserció

Suplent: Sra. Núria Tous Blázquez, Tècnica de Formació

Secretaria: La Secretària General d'aquest Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Assistències: Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

VUITENA.- Publicacions de la convocatòria:

Les presents bases i convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

NOVENA.- Procediment de selecció i sistema d'avaluació:

El procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies i constarà de les fases següents:



Fase 1: Exercici de coneixements de la llengua. Exercici de coneixements de la llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana que consistirà en la traducció d'un text del castellà al català. Es disposarà d'un temps màxim per a la seva realització d'una hora, d'aquell temps inferior que determini l'òrgan seleccionador.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Exercici de coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Fase 2: Revisió sol·licituds presentades i aprovació relació provisional persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisarà la documentació aportada i s'aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses que es publicarà a la Seu Electrònica.

Resultaran admeses les persones aspirants que reuneixin tots i cadascun dels requisits que s'indiquen a la present convocatòria en relació a la titulació acadèmica i/o experiència professional si s'escau, i d'acord amb el perfil al que presentin la seva candidatura.



I en cas de no complir ni acreditar els requisits necessaris de la convocatòria, la persona aspirant resultarà exclosa.

A la resolució es disposarà el termini durant el qual, les persones que hagin resultat excloses podran aportar la documentació per fer esmena dels motius d'exclusió.

A partir del dia següent de la publicació dels resultats de la present fase, es podran iniciar la resta de fases del procés de selecció.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions dels aspirants, la qual podrà ser comprovada en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball. Resultarà exclòs de la llista de preferència aquelles persones que no acreditin els requisits necessaris per al nomenament/contractació.

L'òrgan seleccionador, per tal de garantir la bona marxa del procés de selecció, podrà acordar l'alteració de l'ordre de les proves, així com la celebració en una mateixa sessió de més d'una prova. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior restarà condicionada a la superació de l'exercici anterior, quan aquest sigui eliminatori.

Fase 3: Preselecció de candidatures.

L'òrgan de selecció preseleccionarà les 10 candidatures que millor s'ajustin al perfil necessari per desenvolupar les funcions del lloc de treball, tenint en compte les seves experiències professionals així com la formació acadèmica i d'altre formació específica relacionada amb les funcions i segons especialització de la candidatura convocada i que seran convocades per realitzar una prova pràctica i entrevista professional i competencial.

Valorada la present fase es publicarà llistat amb indicació de les 10 candidatures preseleccionades amb la data i hora de la prova per especialitat i posterior entrevista. Caldrà confirmar l'assistència. A més l'anunci incorporarà 5 persones que quedaran en reserva per si alguna de les 10 persones preseleccionades renunciés.

Fase 4: Prova pràctica i entrevista

Les persones aspirants que superin les fases anteriors, seran convocades per realitzar una prova practica i una entrevista, cada especialitat tindrà una convocatòria específica

4.1 Prova pràctica

- Prova consistent en resoldre un cas pràctic relacionat amb les funcions i especialitat que s'hagi presentat i segons temari Annex I corresponent al perfil d'especialització, durant 1 hora i per escrit. Una vegada finalitzat el temps per desenvolupar-la, es lliurarà la prova i seguidament es farà crida a les persones participants, per ordre de lliurament de la prova realitzada, per tal que realitzin la exposició i defensa del cas pràctic davant del Tribunal, durant un màxim de temps de 20 minuts. El Tribunal valorarà amb un màxim de 5 punts aquesta prova, amb el següent barem:
 - el domini tècnic demostrat en la resolució del cas pràctic escrit amb 5 punts,
 - el domini tècnic demostrat en la defensa amb 2 punts



- les habilitats de comunicació i la coherència del discurs en 1 punt,

4.2 Entrevista

- Consistent en mantenir un diàleg amb la persona candidata per valorar el seu ajust al perfil professional tenint en compte la seva trajectòria professional i acadèmica i el seu perfil competencial, en la que s'avaluarà els comportaments relacionats amb les competències del perfil professional, amb una valoració de 2 punts.

Les dues proves es realitzaran en el mateix dia i de forma seguida per a cada participant.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10. Per superar la present fase serà necessària una puntuació mínima de 5 punts.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades. Assistirà el/la President del Tribunal, la secretaria i 1/3 de les vocalies.

DESENA.- Resultats finals:

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció segons especialitat en que ha participat, per ordre de puntuació, per cada perfil professional.

Les persones classificades en primera posició per a cadascuna de les especialitats, seran proposades per a ser contractades a l'empara de la DA 5ena per dur a terme el projecte o programa i exclusivament pel temps de durada d'aquest i/o nomenades funcionaries del programa subvencionat.

La resta de persones aspirants, passaran a formar part de tres ordres de preferència segons especialitat i que podran ser cridades en el cas que es generin noves necessitats d'incorporar perfils professionals similars a altres serveis de l'organització.

ONZENA.- Regulació de les borses resultant:

1.- Del procés de selecció en resultaran 3 ordres de preferència de les persones que han participat en el procés i segons punts obtinguts en l'especialitat que s'ha presentat i/o en més d'una si el cas.

2.- Vigència:

S'estableix el límit temporal de 2 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:



Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda a la present convocatòria.

O bé, en el cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

3.- Ordre de crida:

3.1 Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció i per ordre d'antiguitat de la borsa.

3.2 Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa o borses vigents de la categoria o lloc de treball en aquella data.

DOTZENA.- Formalització crida:

El departament de Recursos Humans contactarà amb les persones que composin cada ordre de preferència segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte corresponent.

No es podrà formalitzar el nomenament interí per programes i/o la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

TRETZENA.- Període de pràctiques

S'estableix un període de pràctiques de quatre mesos de durada. Abans de finalitzar aquest període, una Comissió d'Avaluació formada pel Cap de l'Àrea de Gestió de Polítiques d'Ocupació i la Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans, emetrà un informe del seguiment realitzat en base a l'avaluació que s'hagi realitzat per part dels referents tècnics de les persones contractades, sobre el desenvolupament de les funcions relacionades la base segona i la superació o no d'aquest període de pràctiques.

QUATROTZENA.- Modalitat de contractació i/o nomenament i causes de cessament:

La modalitat de contractació dependrà de la causa que doni lloc la substitució i es regularà per allò que es disposa DA 5ena del Decret Llei 32/2021, de 28 de desembre.

Així mateix es nomenarà funcionari/es interins per projecte o programa per la resta de projectes subvencionats exactament pel temps de durada del projecte subvencionat., en el marc del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



QUINZENA.- Incidències:

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

EL TINENT D'ALCALDE
D'ECONOMIA I ADMINISTRACIÓ
Signat: Sergio Fernández Mesa

ANNEX I- TEMARI PERFIL 2

1. Marc legal actual del Sistema d'Ocupació de Catalunya. Estructura i competències.
2. Serveis locals d'ocupació: objectius, estructura, programes i serveis
3. Estratègies i metodologies d'orientació laboral, la missió i funcions de l'orientador/a laboral a l'Administració Pública. L'ocupabilitat per competències
4. Servei d'intermediació laboral. Concepte, organització i funcionament. Gestió d'una oferta de treball.
5. Programes i serveis d'orientació per a la inserció laboral, desenvolupament d'itineraris personals d'inserció, Recerca activa de feina. Programes ocupacionals que presenten accions d'experiència professional i accions formatives. Objectius, característiques i col·lectius
6. Programes de foment de l'ocupació, programa Ocupa'm (6+6) i els plans d'ocupació. Concepte, objectius i estratègies per afavorir la inserció.
7. Dispositius/ projectes d'inserció socio-laboral de col·lectius amb dificultats especials.
8. Característiques del mercat de treball i teixit productiu de Cornellà de Llobregat.
9. Autoestima i habilitats personals i socials. Motivació laboral i acompanyament a la inserció.
10. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball
11. La Formació Ocupacional, estratègies i metodologies d'orientació laboral. Els certificats de professionalitat.
12. La Garantia Juvenil: fons de finançament, objectius i funcions. Programes i serveis.
13. Impacte de la desocupació en les persones i en els processos d'Exclusió Social.
14. Acredita't: procediment d'acreditació de competències i el seu funcionament.
15. Les polítiques actives d'ocupació (PAO) i les polítiques passives d'ocupació.



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

16. Implementació i avaluació de plans, programes i projectes, i la seva relació.
17. La prospecció d'empreses: especial incidència en el món local.
18. Nova Llei de Formació Professional (Llei Orgànica 3/2022, de 31 de març) – contingut, aplicació i abast.
19. Els agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL). Funcions i paper en els serveis de promoció econòmica i sobre tot en els serveis d'empresa.
20. Economia Social i Solidaria. Concepte, col·laboració i exemples locals.

Es fa públic per a informació general.

Cornellà de Llobregat, a 17 de maig de 2022

“L'Alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 2711/19 de 12 de juliol de 2019.

La Cap de Personal

Sra. Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans Adjunta