

**BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE LLOCS ADSCRIT A  
LES OFICINES DE TREBALL DEL SERVEI PÚBLIC D'Ocupació DE CATALUNYA****I.- Introducció**

Les Oficines de Treball (en endavant, OT) del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (en endavant, SOC) són una porta oberta a la ciutadania i tenen com a objectiu final aconseguir millores en l'ocupabilitat que contribueixin a la inserció laboral de les persones demandants d'ocupació.

Els serveis que es presten en aquests centres de treball —i que es posen a l'abast del personal usuari— incideixin en actuacions d'informació i atenció; d'identificació de necessitats i potencialitats; d'orientació i assessorament i d'intermediació, amb incidència especial en els col·lectius més sensibles i desfavorits.

El context econòmic que hem viscut en els darrers anys, amb l'aplicació de mesures de contenció econòmica, ha propiciat, malauradament, un increment de persones usuàries i, alhora, una reducció de les plantilles de les OT, que afegit a les baixes temporals, ha dificultat, en ocasions, poder donar una atenció personalitzada i adequada a la ciutadania, tot i la bona predisposició del personal que hi presta els seus serveis. D'altra banda, aquest fet es posa de manifest a partir de l'anàlisi del resultat de les avaluacions de riscos psicosocials que es fan en aquests centres de treball i que adverteixen de les situacions que es produeixen quan, per vacant o malaltia, la plantilla de les OT baixen del llindar mínim fixat per tal de garantir una atenció de qualitat.

Atesa la condició de llocs finalistes i la necessitat de cobertura immediata, s'acorda constituir una borsa de treball per cobrir les vacants de programa, reforços i/o substitucions generades en aquests centres de treball, amb la voluntat de trobar el/la millor candidat/a amb la màxima celeritat possible.

**II.- Objecte**

Aquesta borsa de treball es constitueix per a la cobertura temporal de llocs de treball a les OT del SOC, en les següents situacions:

- a) Vacants de programes.
- b) Incapacitats temporals de places de plantilla o de programa, durant el període de la baixa mèdica.
- c) Permisos de maternitat, paternitat, lactància (compactada) i/o adopció, mentre duri el gaudiment del permís per part de la persona que es substitueix. En cas

que la persona substituïda concateni permisos, la persona substituïda podrà concatenar les substitucions.

- d) Reforços o altres situacions que requereixin una incorporació immediata.

Respecte a les vacants de programes:

- En el cas que es tracti d'un nou programa per cobrir places en OT dels subgrups A1, A2, C1 o C2, es publicarà una oferta a ATRI, a la web del SOC i al portal de Feina Activa adreçada a tota la ciutadania que compleixi els requisits, donant prioritats als funcionaris de carrera del mateix cos de les vacants ofertes. Les places vacants no cobertes per funcionaris de carrera del mateix cos es cobriran mitjançant un procés selectiu independent de la borsa per a la cobertura temporal de llocs adscrits a les Oficines de Treball del Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat. Aquelles persones participants a l'oferta del nou programa que no puguin optar a una de les places podran, si dóna el seu consentiment voluntàriament, acceptar la seva incorporació a l'esmentada borsa.
- En el cas que es tracti d'una vacant de programa sobrevinguda durant la vigència del programa, prèviament es publicarà una oferta a ATRI, a la web del SOC i al portal de Feina Activa dirigida exclusivament a personal funcionari del mateix cos de les vacants que s'ofereixen. A l'oferta s'informarà que si no hi ha cap candidatura de personal funcionari la vacant es cobrirà directament amb les persones inscrites a la Borsa.

Tant en el cas que una incapacitat temporal derivi en incapacitat permanent o exhaurixi el termini de 545 dies de baixa, com en qualsevol altra situació que signifiqui que la plaça que s'estava cobrint temporalment esdevé vacant de plantilla, es publicarà a ATRI, a la web del SOC i al Portal de Feina Activa l'oferta per cobrir la vacant. La persona que estigui cobrint aquesta situació temporal podrà romandre al lloc fins que finalitzi el procés de cobertura i s'incorpori la persona seleccionada.

Pel que fa als supòsits b), c), i d), la cobertura es farà directament mitjançant la borsa de treball, en aplicació del punt 1.9 de l'Acord de Govern, de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, el qual estableix que es pot prescindir de publicar ofertes de treball al Portal de l'Empleat Públic –ATRI– quan aquestes estiguin regulades o pactades mitjançant el sistema de borses de treball de llocs finalistes i de cobertura immediata.

### III.- Protecció de dades

---

INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES DEL TRACTAMENT: "Base de dades de recursos humans"

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

FINALITAT: La finalitat d'aquest fitxer és la de gestionar el tractament de dades del personal del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i els accessos autoritzats.

LEGITIMACIÓ: Consentiment de la persona interessada.

DESTINATARIS: Les dades no es cediran a tercers.

DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya; carrer Llull, 297-307, 08019-Barcelona, o correu electrònic adreçat a [protecciondades.soc@gencat.cat](mailto:protecciondades.soc@gencat.cat) signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut. Més informació al web: <http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/>.

### IV.- Publicitat i transparència

---

El present Acord i la relació anonimitzada de persones ordenades segons l'ordre de prelación a la Borsa es publicarà a l'apartat corresponent de la web del SOC. Després de les actualitzacions anuals, o quan s'hagi realitzat un procés extraordinari d'actualització per la creació d'un nou programa, es publicarà al mateix espai les noves relacions ordenades.

L'oferta de constitució de la Borsa, així com les ofertes de les successives convocatòries d'ampliació contemplades en aquest Acord, es publicaran a ATRI, a la web del SOC i al Portal de Feina Activa.

### V.- Estructura de la borsa de treball

---

Hi haurà una única borsa de treball del SOC a Catalunya, però aquesta estarà desglossada per grups administratius i àmbits territorials.

— S'estructura en 4 grups:

- Grup 1: tècnic/a superior, grup A (subgrup A1 segons l'EBEP).<sup>1</sup>
- Grup 2: tècnic/a de gestió, grup B (subgrup A2 segons l'EBEP).

<sup>1</sup> 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 (EBEP).

- Grup 3: administratiu/va, grup C (subgrup C1 segons l'EBEP).
- Grup 4: auxiliar administratiu/va, grup D (subgrup C2 segons l'EBEP).

A l'ANNEX I es poden consultar les funcions a desenvolupar pròpies de cada grup.

— Pel que fa a la territorialitat, es consideren 11 àmbits:

- Àmbit 1: Barcelona capital i àrea metropolitana.
- Àmbit 2: Baix Llobregat.
- Àmbit 3: Penedès – Garraf.
- Àmbit 4: Vallès Occidental.
- Àmbit 5: Vallès Oriental.
- Àmbit 6: Maresme.
- Àmbit 7: Catalunya Central.
- Àmbit 8: Tarragona.
- Àmbit 9: Lleida.
- Àmbit 10: Girona.
- Àmbit 11: Terres de l'Ebre.

A l'ANNEX II, es pot consultar la relació d'Oficines de Treball que s'inclouen dins de cada àmbit territorial

## VI.- Inscripció a la borsa de treball

### a) OFERTA

La inscripció es durà a terme mitjançant la participació a l'oferta de constitució de la borsa de treball que es publicarà al Portal de l'empleat Públic –ATRI–, a la web del SOC i al Portal de Feina Activa. Si escau, es podran publicar ofertes extraordinàries per accedir als grups i/o àmbits territorials en què no hi hagi prou candidatures per cobrir les necessitats.

### b) REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per poder ser incloses a la Borsa, les persones candidates hauran de complir dos requisits:

- Titulació acadèmica. Estar en possessió de la titulació requerida per a l'accés al cos corresponent al grup de la borsa al qual presenta candidatura.
- Coneixements de català. Disposar dels coneixements oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent. Aquests coneixements s'acreditaran mitjançant el certificat corresponent o, si així ho acorda l'òrgan de selecció, amb la superació d'una prova.

#### c) SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

La persona candidata presentarà una única sol·licitud de participació. No obstant això, a l'hora d'emplenar la sol·licitud, es podrà optar a més d'un grup —sempre i quan es compleixi amb el requisit de titulació d'accés— així com a diferents àmbits territorials.

Atesa l'extensió d'alguns àmbits territorials, les persones participants a la convocatòria tindran l'opció de descartar, si escau, un nombre màxim d'OT circumscrites dins de/dels àmbit/s territorial/s triat/s. En el cas de la Catalunya Central, Tarragona, Lleida i Girona es podrà descartar fins un màxim de 2 OT i en el cas de Terres de l'Ebre, 1 OT. Aquesta opció no serà aplicable a la resta d'àmbits territorials.

En el moment de presentar la sol·licitud, les persones candidates hauran d'annexar la documentació compulsada que acrediti que compleixen els requisits de participació.

#### d) CRITERIS DE PRESELECCIÓ

La selecció de les candidatures es durà a terme tenint en compte els criteris de preselecció que tot seguit es detallen, sempre i quan compleixin amb els requisits de participació:

- Primer: atenent els criteris del III Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per als anys 2005-2008, persones participants pel torn lliure en el darrer procés selectiu finalitzat que han superat la fase d'oposició- aprovat sense plaça- del cos o escala corresponent..
- Segon: persones amb experiència professional en tasques d'orientació i intermediació, o d'informació a la ciutadania i d'atenció presencial i/o telefònica, segons la plaça a cobrir, que hagin desenvolupat aquesta activitat en OT del SOC..
- Tercer: persones amb experiència professional en tasques d'orientació i intermediació, d'informació a la ciutadania o d'atenció presencial i/o telefònica,



segons la plaça a cobrir, que prestin o hagin prestat serveis en departaments de la Generalitat de Catalunya o els seus organismes autònoms.

- Quart: persones amb experiència professional en tasques d'orientació i intermediació, d'informació a la ciutadania o d'atenció presencial i/o telefònica, segons la plaça a cobrir, amb experiència professional en d'altres administracions públiques i/o en el sector privat.

(Per a més detall, veure el perfil i les funcions a desenvolupar recollides a l'ANNEX I).

#### e) INCLUSIÓ A LA BORSA DE TREBALL

La inclusió dels aspirants a la borsa de treball es durà a terme en quatre blocs:

- Primer bloc: les persones que compleixen el primer criteri de preselecció.
- Segon bloc: les persones que compleixen el segon criteri de preselecció.
- Tercer bloc: les persones que compleixen el tercer criteri de preselecció.
- Quart bloc: les persones que compleixen el quart criteri de preselecció.

#### f) ORDENACIÓ

Per a la determinació de l'ordre de prelatió dins de cada bloc es durà a terme una valoració en dues fases:

- Fase I: valoració de l'experiència professional (mèrits), segons el barem de l'Annex III. Si escau, i a requeriment de l'òrgan de selecció, l'experiència professional en les Administracions públiques o en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant la certificació de l'òrgan competent en matèria de personal i amb una còpia compulsada del certificat de la vida laboral, del contracte de treball o del certificat d'empresa, respectivament. A totes les certificacions ha de constar la categoria o grup, el règim jurídic, el vincle, el període concret de prestació dels serveis i les funcions desenvolupades.
- Fase II: valoració de les capacitats. S'acreditarà, en tots els casos, mitjançant una entrevista personal. El resultat d'aquesta fase es valorarà en una escala del 0 al 10, i caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 per ser considerat apte.

Els candidats que hagin estat declarats aptes s'ordenaran segons la suma de les puntuacions de les dues fases. En cas d'empat s'aplicaran els següents criteris de desempat:

- 1r criteri: Major temps de serveis prestats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dins del grup objecte de cobertura.
- 2n criteri: Major temps de serveis prestats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- 3r criteri: Ordenació a partir de la lletra G (RESOLUCIÓ GAH/86/2018, de 25 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2018 - DOGC 7547 de 30/01/2018)

Les candidatures que no superin la segona fase, no s'inclouran a la borsa.

Aquests criteris es mantindran durant la vigència de la borsa de treball.

#### g) ÒRGAN DE SELECCIÓ

Per tal de valorar els mèrits i realitzar les entrevistes o proves al personal participant que formarà part de la borsa de treball, es constituirà un òrgan de selecció, el qual estarà format per un nombre senar de membres del SOC. Aquest òrgan de selecció estarà compost per un/a president/a, un/a secretari/a i un/a vocal. L'òrgan de selecció podrà acordar, si així ho creu convenient, la incorporació d'altres persones assessores o personal tècnic especialitzat en la matèria relacionada amb les funcions objecte de cobertura.

#### VII.- Funcionament de la borsa de treball

Quan sigui necessari la cobertura temporal d'una plaça, la persona seleccionada serà la que estigui millor posicionada dins la borsa, tenint en compte el grup i l'àmbit territorial objecte de cobertura.

Tal com s'ha indicat en el punt segon, en el cas de les vacants de programa es publicarà en el Portal de l'Empleat Públic –ATRI– i en la web del SOC, prèviament, una oferta adreçada només a personal funcionari de carrera del cos objecte de cobertura. En el cas que es presenti personal funcionari es durà a terme el corresponent procés selectiu, en cas contrari es cobrirà mitjançant la borsa.

El primer contacte amb les persones que formin part de la borsa es farà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. En el cas que no es pugui contactar d'immediat amb aquest primer candidat, i per tal d'agilitzar la resolució del procés, també es contactarà per correu electrònic, successivament, amb els següents quatre candidats per valorar el seu interès, comunicant-los que el seu pronunciament resta condicionat a les respostes dels candidats millor posicionats a la borsa.

En aquest correu s'indicarà que, en un màxim de 48 hores, el SOC es posarà en contacte amb ells per tal d'oferir el lloc de treball objecte de cobertura i es facilitaran les dades per a que l'interessat/da també pugui contactar. Si en el termini d'aquestes 48 hores el SOC no s'ha pogut adreçar a la persona o aquesta no ha donat cap resposta, es computarà com a renúncia i es passarà a la següent persona candidata de la borsa de treball.

Tenint en compte els mitjans de comunicació que s'empraran en la gestió d'aquesta borsa, serà responsabilitat de les persones que hi formin part mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

En cas d'acceptació del/de la candidat/a a ocupar la plaça oferida, aquest/a serà proposat/ada per a la cobertura de la vacant o substitució.

En cas de renúncia del/de la candidat/a a la plaça oferida, es cridarà a la següent persona millor posicionada a la llista.

Les persones que formin part de la borsa de treball podran renunciar fins a un màxim de tres vegades a la plaça oferida, sense necessitat de motivació. Un quart rebuig a la plaça oferida comportarà la pèrdua de l'ordre dins la borsa i passar a ocupar l'última posició del darrer bloc. Les renunciacions computen només per aquell grup i territori corresponent a la plaça que se li ha ofert.

El personal de la borsa que sigui nomenat per qualsevol de les causes que contempla aquest Acord (cobertura de vacant de programa, substitució o reforç), un cop que aquesta finalitzi, tornarà a ocupar l'ordre de posició que tenia dins la llista corresponent.

#### VIII.- Valoració del personal nomenat

---

Cada cop que el personal que integra la borsa de treball finalitzi un nomenament, aquest serà valorat per part del seu superior jeràrquic. En cas d'una valoració negativa, la persona serà informada i tindrà dret a audiència i a presentar, si escau, les al·legacions que consideri oportunes. Periòdicament s'informarà a la Junta de Personal del SOC del nombre de valoracions negatives que s'han produït.



## IX.- Motius d'exclusió i de suspensió de la borsa de treball

---

### — Motius d'exclusió:

- La falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o la falsedat dels mèrits al·legats.
- Renúncia voluntària abans de la finalització del nomenament.
- Com a conseqüència de dues valoracions negatives a les tasques desenvolupades, prèvia valoració i aprovació per la majoria dels membres que integren la Comissió de seguiment.
- La imposició d'una sanció administrativa en matèria de Funció Pública per falta greu o molt greu fins a la seva cancel·lació.
- Arribar a l'edat de jubilació forçosa.
- Per circumstàncies equiparades a les anteriors, que seran valorades per la comissió de seguiment de la borsa de treball.

### — Motius de suspensió (vigent pel període de temps fins que finalitzi el motiu del fet causant).

- Estar en situació de baixa mèdica.
- Gaudir d'un permís de maternitat, adopció, paternitat o acolliment.
- D'altres causes degudament justificades i prèvia valoració per part de la comissió de seguiment de la borsa de treball.

## X.- Comissió de seguiment de la borsa de treball

---

Per tal de fer un seguiment de la borsa de treball i acordar, si escau, noves convocatòries, es crearà una comissió paritària integrada per deu membres del SOC, cinc dels quals seran designats a proposta de la Junta de Personal.

La comissió es reunirà semestralment en sessió ordinària. A instància de tres membres de la part social o de tres representants del SOC es podrà convocar una reunió extraordinària. Aquestes sessions extraordinàries caldrà que es convoquin amb un mínim de 3 dies laborables d'antelació, i només podrà tractar els assumptes que es facin constar a l'ordre del dia de la convocatòria.

### **XI.- Baixa de la borsa de treball**

---

En qualsevol moment, el personal incorporat a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva baixa voluntària. Aquesta baixa s'haurà de comunicar, de forma expressa, al Servei de Recursos Humans del SOC, a la bústia de correu electrònic: [recursos\\_humans.planificació.soc@gencat.cat](mailto:recursos_humans.planificació.soc@gencat.cat).

Així mateix, la persona interessada podrà adreçar-se al SOC, a través de la bústia esmentada, per tal de comunicar algun canvi de les dades personals i/o per conèixer l'estat de la gestió de la borsa de treball.

### **XII.- Entrada en vigor i vigència de la borsa de treball**

---

Aquesta borsa de treball entrarà en vigor un cop s'hagi constituït i publicat a la web del SOC.

Tindrà una vigència de dos anys des de la seva entrada en vigor. No obstant això, durant la seva vigència, i per acord de la comissió de seguiment, es podran obrir, si escau, noves convocatòries per accedir als grups i/o àmbits territorials en què no hi hagi prou candidatures per cobrir les necessitats.

Administració



CCOO



UGT



IAC-CATAC



CSIE



## ANNEX I.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL SEGONS GRUP

## I.- GRUP A (A1 - EBEP) – TÈCNIC/A SUPERIOR

- Identificar aquells aspectes que estan dificultant l'accés a un lloc treball de les persones demandants d'ocupació, per dissenyar els itineraris d'inserció adequats.
- Elaborar itineraris personalitzats d'inserció que millorin l'ocupabilitat de les persones amb especial dificultat d'ocupació, d'acord amb el perfil i els requeriments del mercat laboral.
- Assessorar sobre recursos, polítiques i programes d'Ocupació que millor s'adeqüen a les necessitats de les persones en situació d'atur.
- Coordinar actuacions de formació i assessorament col·lectiu en matèria d'ocupació, dirigides a les persones demandants d'ocupació.
- Coordinar projectes i accions territorials en matèria d'ocupació, en col·laboració d'entitats públiques i privades, amb l'objectiu de generar xarxes de coneixement i de col·laboració.
- Realitzar tasques de seguiment de la gestió realitzada per les entitats cooperadores i col·laboradores en relació a accions de formació ocupacional.
- Realitzar tasques de prospecció empresarial, per a la captació d'empreses amb necessitats de contractació i/o formació de recursos humans.
- Realitzar tasques d'assessorament a empreses i/o entitats en relació als serveis inclosos a la cartera de serveis del SOC.
- Avaluar, juntament amb els responsables de les diferents unitats, els resultats obtinguts i proposar, si s'escau, mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments.

Pel que fa a les places de tècnic/a superior, nivell 22, les funcions a desenvolupar són, a més de les esmentades, les que tot seguit es detallen:

- Fer la derivació del personal usuari per a la seva atenció.
- Assumir la coordinació de l'equip tècnic i administratiu en absència del/de la director/a de l'Oficina de Treball.
- Fer seguiment de les diferents actuacions del personal tècnic en absència del/de la director/a de l'Oficina de Treball.
- Informar de les incidències derivades de la gestió administrativa al/a la director/a de l'Oficina de Treball.

**II.- GRUP B (A2-EBEP) – TÈCNIC/A DE GESTIÓ**

- Identificar aquells aspectes que estan dificultant l'accés a un lloc treball de les persones demandants d'ocupació, per dissenyar els itineraris d'inserció adequats.
- Elaborar itineraris personalitzats d'inserció que millorin l'ocupabilitat de les persones amb especial dificultat d'ocupació, d'acord amb el perfil i els requeriments del mercat laboral.
- Assessorar sobre recursos, polítiques i programes d'Ocupació que millor s'adeqüen a les necessitats de les persones en situació d'atur.
- Participar en projectes i accions territorials en matèria d'ocupació, en col·laboració d'entitats públiques i privades, amb l'objectiu de generar xarxes de coneixement.
- Realitzar tasques de prospecció empresarial, per a la captació d'empreses amb necessitats de contractació i/o formació de recursos humans.
- Avaluar, juntament amb els responsables de les diferents unitats, els resultats obtinguts i proposar, si s'escau, mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments.

**III.- GRUP C (C1-EBEP) – ADMINISTRATIU/VA**

- Informar i oferir la cartera de serveis als usuaris de les oficines de treball, segons les seves demandes o necessitats.
- Recollir les dades per identificar el col·lectiu al qual pertany l'usuari i derivar-lo al servei concret segons el col·lectiu.
- Tramitar certificacions, enregistrar documents administratius i realitzar els tràmits propis de les oficines de treball.
- Identificar les necessitats dels usuaris i adreçar-los als serveis pertinents.

**IV.- GRUP D (C2-EBEP) – AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

- Gestionar les inscripcions, les renovacions i les suspensions de les demandes d'ocupació dels usuaris de les oficines de treball.
- Gestionar les cites prèvies de prestacions de desocupació, ajuts i subsidis.
- Tramitar certificacions, enregistrar documents administratius i realitzar els tràmits propis de les oficines de treball.
- Informar i oferir la cartera de serveis als usuaris de les oficines de Treball, segons les seves demandes o necessitats.
- Identificar les necessitats dels usuaris i adreçar-los als serveis pertinents.

## ANNEX II. ÀMBITS TERRITORIALS OT DEL SOC

1.- BARCELONA CAPITAL I ÀREA METROPOLITANA	
B01	Oficina de Treball d'Aragó
B02	Oficina de Treball de Barri Gòtic
B03	Oficina de Treball de Mallorca
B04	Oficina de Treball de Sepúlveda
B05	Oficina de Treball de Dante
B06	Oficina de Treball de Guineueta
B07	Oficina de Treball de Lesseps
B08	Oficina de Treball de Poblenou
B09	Oficina de Treball de Sant Andreu
B10	Oficina de Treball de Verneda
B11	Oficina de Treball de Cornellà de Llobregat
B12	Oficina de Treball d'Esplugues de Llobregat
B13	Oficina de Treball de l'Hospitalet-Cobalt
B14	Oficina de Treball de l'Hospitalet-La Farga
B15	Oficina de Treball de Badalona-Aribau
B16	Oficina de Treball de Badalona-Casagemes
B17	Oficina de Treball de Sant Adrià del Besòs
B18	Oficina de Treball de Santa Coloma de Gramenet

2.- BAIX LLOBREGAT	
B19	Oficina de Treball del Prat de Llobregat
B20	Oficina de Treball de Gavà
B21	Oficina de Treball de Martorell
B22	Oficina de Treball de Sant Boi de Llobregat
B23	Oficina de Treball de Sant Feliu de Llobregat
B24	Oficina de Treball de Viladecans
B25	Oficina de Treball de Sant Vicenç dels Horts

3.- PENEDES -GARRAF	
B26	Oficina de Treball de Vilafranca del Penedès
B27	Oficina de Treball de Vilanova i la Geltrú

4.- VALLES ORIENTAL	
B28	Oficina de Treball de Mollet del Vallès
B29	Oficina de Treball de Granollers-Franqueses
B30	Oficina de Treball de Granollers-Perifèria

5.- MARESME	
B31	Oficina de Treball de Mataró
B32	Oficina de Treball de Premià de Mar
B33	Oficina de Treball de l'Alt Maresme

6.- VALLES OCCIDENTAL	
B34	Oficina de Treball de Barberà del Vallès
B35	Oficina de Treball de Cerdanyola del Vallès
B36	Oficina de Treball de Ripollet del Vallès
B37	Oficina de Treball de Rubí
B38	Oficina de Treball de Sabadell-Centre
B39	Oficina de Treball de Sabadell-Sardà
B40	Oficina de Treball de Sant Cugat del Vallès
B41	Oficina de Treball de Terrassa





## ANNEX II. ÀMBITS TERRITORIALS OT DEL SOC

7.- CATALUNYA CENTRAL	
CC01	Oficina de Treball de l'Anoia
CC02	Oficina de Treball de Berga
CC03	Oficina de Treball de Manresa
CC04	Oficina de Treball de Vic
CC05	Oficina de Treball de Solsona

8.- TARRAGONA	
T01	Oficina de Treball de Tarragona Centre
T02	Oficina de Treball de Tarragona-Campclar
T03	Oficina de Treball de Reus
T04	Oficina de Treball del Vendrell
T05	Oficina de Treball de Valls
T06	Oficina de Treball de Cambrils

9.- LLEIDA	
L01	Oficina de Treball de Lleida
L02	Oficina de Treball de Tàrraga
L03	Oficina de Treball de Balaguer
L04	Oficina de Treball de Vielha e Mijaran
L05	Oficina de Treball de la Seu d'Urgell
L06	Oficina de Treball de Tremp

10.- GIRONA	
G01	Oficina de Treball de Blanes
G02	Oficina de Treball de Figueres
G03	Oficina de Treball de Girona
G04	Oficina de Treball de la Bisbal d'Empordà
G05	Oficina de Treball d'Olot
G06	Oficina de Treball de Palamós
G07	Oficina de Treball de Ripoll
G08	Oficina de Treball de Salt

11.- TERRES DE L'EBRE	
TE01	Oficina de Treball d'Amposta
TE02	Oficina de Treball de Móra d'Ebre
TE03	Oficina de Treball de Tortosa

**ANNEX III – VALORACIÓ DELS CANDIDATS A LA BORSA DE TREBALL****Primer Bloc.-**

A les persones del primer bloc que acreditin experiència en Oficines de Treball (en endavant, OT) del Servei públic de Catalunya se les valorarà segons el següent barem:

- Per a places del grup A (subgrup A1 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup A1: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A2: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C1: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C2: 0,1 punts per mes treballat.
- Per a places del grup B (subgrup A2 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup A2: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A1: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C1: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C2: 0,1 punts per mes treballat.
- Per a places del grup C (subgrup C1 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup C1: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C2: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A2: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A1: 0,1 punts per mes treballat.
- Per a places del grup D (subgrup C2 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup C2: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C1: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A2: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A1: 0,1 punts per mes treballat.

A les persones del primer bloc que no acreditin experiència en Oficines de Treball (en endavant, OT) del Servei públic de Catalunya se les valorarà segons el següent barem:

- Per a places tècniques- grups A i B (subgrups A1 i A2 segons EBEP). El temps treballat segons les tasques desenvolupades:
  - En orientació: 0,05 punts per mes treballat.
  - En intermediació: 0,05 punts per mes treballat.
- Per a places administratives- grups C i D (subgrups C1 i C2 segons EBEP). El temps treballat segons les tasques desenvolupades:
  - En informació ciutadana: 0,05 punts per mes treballat.
  - En atenció presencial / telefònica: 0,03 punts per mes treballat.

#### Segon Bloc.-

A les persones del segon bloc se les valorarà segons el següent barem:

- Per a places del grup A (subgrup A1 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup A1: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A2: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C1: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C2: 0,1 punts per mes treballat.
- Per a places del grup B (subgrup A2 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup A2: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A1: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C1: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C2: 0,1 punts per mes treballat.
- Per a places del grup C (subgrup C1 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
  - En el subgrup C1: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C2: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A2: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A1: 0,1 punts per mes treballat.

- Per a places del grup D (subgrup C2 segons EBEP). El temps treballat en OT segons les places ocupades:
- En el subgrup C2: 0,5 punts per mes treballat.
  - En el subgrup C1: 0,4 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A2: 0,2 punts per mes treballat.
  - En el subgrup A1: 0,1 punts per mes treballat.

### Tercer Bloc.-

---

A les persones del tercer bloc se les valorarà segons el següent barem:

- Per a places tècniques- grups A i B (subgrups A1 i A2 segons EBEP). El temps treballat segons les tasques desenvolupades:
- En orientació: 0,05 punts per mes treballat.
  - En intermediació: 0,05 punts per mes treballat.
- Per a places administratives- grups C i D (subgrups C1 i C2 segons EBEP). El temps treballat segons les tasques desenvolupades:
- En informació ciutadana: 0,05 punts per mes treballat.
  - En atenció presencial / telefònica: 0,03 punts per mes treballat.

### Quart Bloc.-

---

A les persones del quart bloc se les valorarà segons el següent barem:

- Per a places tècniques- grups A i B (subgrups A1 i A2 segons EBEP). El temps treballat segons les tasques desenvolupades:
- En orientació: 0,05 punts per mes treballat.
  - En intermediació: 0,05 punts per mes treballat.
- Per a places administratives- grups C i D (subgrups C1 i C2 segons EBEP). El temps treballat segons les tasques desenvolupades:
- En informació ciutadana: 0,05 punts per mes treballat.
  - En atenció presencial / telefònica: 0,03 punts per mes treballat.

