

Àgueda Subirana Álvarez, secretari de l'Ajuntament de Calafell.

CERTIFICO: Que la Junta de Govern Local, en sessió ordinari celebrada el dia 2 de maig de 2018, adoptà, entre d'altres, l'acord que es transcriu literalment a continuació:

Identificació de l'expedient: 4065/2018

**TMM. PRP 871/2018**

**PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LES BASES DE SELECCIÓ QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS D'UN/A FORMADOR/A EN INFORMÀTICA A CÀRREC DE LA SUBVENCIÓ DEL SERVEI D'OcupACIÓ DE CATALUNYA (SOC) PREVIST AL PROGRAMA DX-01 ACTUACIONS PROFESSIONALS "ALFABETITZACIÓ DIGITAL PER A LA RECERCA DE FEINA" EN EL MARC DEL PROJECTE TREBALL ALS BARRIS TTB-075/17.**

**Fets:**

1. Vista la resolució d'atorgament de subvenció de data 11/12/2017 destinada al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als barris, amb número d'expedient TTB-015/17 amb un import atorgat total de 173.171,84 €
2. Una de les accions atorgades és:  
-Programa D. Programes d'experienciació laboral.  
**Codi DX-01 Actuacions Professionals** – Alfabetització digital per a la recerca de feina 15.445,80 €
3. L'objectiu de les actuacions professionals és que les persones contractades, principalment personal tècnic, realitzin tasques de dinamització, mediació, sostenibilitat, atenció a col·lectius en situació de risc d'exclusió social i seguiment o coordinació dels diferents dispositius sociolaborals.
4. En les actuacions ocupacionals, són destinatàries les persones aturades residents al barri objecte d'actuació, inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació que no cobrin la prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu).  
**En les actuacions professionals**, ateses les seves característiques, podran ser destinataris persones que, reunint els mateixos requisits, no siguin residents al barri.  
(Ordre EMO/225/2014, de 22 de juliol)

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI
Àgueda Subirana Álvarez		
Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



5. El projecte atorgat comporta la contractació d'un/a formador/a que realitzi les següents tasques:

- Programació i impartició de cursos d'alfabetització informàtica i ofimàtica bàsica i recerca de feina per Internet a persones a persones desocupades residents al nucli antic.
- Elaboració del material didàctic destinat als participants
- Elaboració de la memòria final

6. El termini d'execució de cadascun dels projectes d'experienciació laboral serà de sis mesos comptadors a partir de la data d'inici del primer contracte de cadascun d'aquests projectes.

7. El procediment per a la selecció dels participants es troba regulat a l'apartat d) de la base 6.4 de l'Ordre de bases EMO/225/2014, de 22 de juliol.

8. Per a la selecció i contractació de les persones participants en el programa d'experienciació laboral se seguirà el següent procediment:

L'entitat beneficiària presentarà una oferta d'ocupació de caràcter genèric a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya que correspongui. Es vetllarà per la igualtat d'oportunitats d'accés al treball per la qual cosa la seva formulació no contindrà elements que puguin servir de base per a cap tipus de discriminació. L'oferta d'ocupació s'haurà de presentar amb 15 dies d'antelació a la data de l'inici prevista del projecte, llevat causes justificades.

L'oficina de Treball gestionarà l'oferta d'ocupació i seleccionarà les persones candidates, derivant un mínim de tres persones per lloc de treball ofertat, sempre que això sigui possible.

L'entitat beneficiària procedirà a la selecció definitiva de les persones participants, i en cas que les persones candidates proposats no siguin els idonis, podrà seleccionar altres, sempre que aquests siguin persones aturades inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) i no cobrin prestació d'atur.

9. Tot i ser un procediment per a la cobertura d'un lloc de treball no estructural i de caràcter temporal, cal dur a terme un procediment de selecció, per tal de complir amb els principis constitucionals establerts en l'article 55 del text refós de l'EBEP.

10. És per aquest motiu que, si bé cal dur a terme una selecció en base a l'esmentat article 55 de l'EBEP, en el cas que ens ocupa, i no existint cap borsa de treball d'aquestes característiques, i donada la urgència ha de ser àgil i ràpid, per tal

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09 [www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI	04/05/2018	ALCALDE
Àgueda Subirana Álvarez				
Signatura 2 de 2				
Ramon Ferré i Solé				

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



d'adequar-se a les necessitats que el motiven, entenent que no és necessari dur a terme de forma estricta els terminis establerts per als procediments reglats en la selecció del personal funcionari de carrera que estableix el Reial Decret 896/1991, així com tampoc la seva publicitat en els diaris oficials.

11. S'acompanya informe de la tècnica de treball Anna Juncosa Ferrer de data 26 d'abril de 2018

**Fonaments de dret:**

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local.
2. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
3. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
4. Articles 55.a) i 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a que els processos selectius s'han d'iniciar mitjançant convocatòria pública.
5. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
6. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat Públic.
7. Article 20.DOS de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2016.
8. Article 55.g) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament de personal al servei de les entitats locals, sobre la delegació que té l'alcalde de contractar personal laboral no permanent mitjançant convocatòria pública.
9. Articles 52 i 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i articles 21 i 22 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, sobre les atribucions de l'alcalde d'exercir el comandament superior de tot el personal.
10. Vist el Decret de l'Alcaldia núm. 2666/2015, de data 22 de juny, de delegació d'atribucions en matèria de personal de l'alcaldia en la Junta de Govern Local.

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI
Agueda Subirana Alvarez		
Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



11. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Articles 13 a 15 que disposen que les atribucions delegades en la Junta de Govern local, podran ser avocades a l'Alcalde, davant la urgència de l'expedient, donant compte a la Junta de Govern local.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de QUALITAT VIDA I PROM. ECON. - OCUPACIÓ i per unanimitat acorda:

1. Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu mitjançant concurs d'un/a formador/a en informàtica a càrrec de la subvenció del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) previst al **Programa DX-01 Actuacions professionals "Alfabetització digital per a la recerca de feina" en el marc del Projecte Treball als barris TTB-075/17**
2. Donar la corresponent publicitat a aquests, mitjançant la inserció d'anuncis en el tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i al Butlletí Oficial de la Província (BOPT), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat))).
3. Donar compte als departaments de Recursos Humans i Intervenció i Tresoreria per al seu coneixement i efectes escaients.

I per que consti, signo aquest certificat amb la salvetat del text definitiu de l'acta.

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI
Agueda Subirana Alvarez		
Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador: Certificat -



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS D'UN/A FORMADOR/A EN INFORMÀTICA A CÀRREC DE LA SUBVENCIÓ DEL SERVEI D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA: TREBALL ALS BARRIS PROGRAMA DX-01 ACTUACIONS PROFESSIONALS- ALFABETITZACIÓ DIGITAL PER A LA RECERCA DE FEINA.**

**1. Objecte de la convocatòria i característiques de la contractació**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs d'un/a formador/a en informàtica a càrrec de la subvenció del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) previst al Programa DX-01 Actuacions professionals "Alfabetització digital per a la recerca de feina" en el marc del Projecte Treball als barris TTB-075/17, que regula la ORDRE EMO/225/2014, de 22 de juliol, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris.

**Actuacions professionals**

L'objectiu d'aquestes accions és que les persones contractades, principalment personal tècnic, realitzin tasques de dinamització, mediació, sostenibilitat, atenció a col·lectius en situació de risc d'exclusió social i seguiment o coordinació dels diferents dispositius sociolaborals.

Aquesta contractació està prevista per a 6 mesos a jornada completa, (37,5 hores setmanals).

Les funcions a desenvolupar són les pròpies d'un lloc de treball de tècnic/a de programes de formació i/o ocupació: queden establertes a l'**annex 1**

**2. Presentació de sol·licituds**

**2.1. Termini**



Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2 | Àgueda Subirana Alvarez | 04/05/2018 | SECRETARI

Signatura 2 de 2 | Ramon Ferré i Solé | 04/05/2018 | ALCALDE

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001	
	Url de validació	<a href="http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadades	Classificador:Certificat -	

Tarragona (BOPT), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (Tauler d'anuncis i [www.Calafell.cat](http://www.Calafell.cat))

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax o email ([treball@calafell.org](mailto:treball@calafell.org)), adjuntant la còpia de la instància presentada.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals ([www.Calafell.cat](http://www.Calafell.cat))

## 2.2. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model normalitzat que s'adjunta i han d'estar signades per l'aspirant.

Els/les aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no es presentin juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, si no es troben degudament compulsats, no es tindran en compte per a la valoració de mèrits en la fase de concurs.

La documentació degudament compulsada per ser valorada en la fase de concurs ha de ser presentada màxim el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els impresos així com la informació complementària que sigui precisa es podrà sol·licitar al Servei d'Atenció al Ciutadà, Plaça de Catalunya núm. 1, en horari d'atenció al públic. També es poden extreure els impresos i consultar les bases de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)).

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI
Agueda Subirana Alvarez		
Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els/les aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 3 darreres xifres del DNI i la lletra de cada aspirant, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en aquest procés.

### 3. Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escripta. Exceptuant les persones de països on el castellà sigui llengua oficial.
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, llicenciatura o grau de preferentment en l'àmbit de les ciències socials i jurídiques. Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI	04/05/2018	ALCALDE
Agueda Subirana Alvarez				
Signatura 2 de 2				
Ramon Ferré i Solé				

- g) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).
- h) En les actuacions ocupacionals, són destinatàries les persones aturades residents al barri objecte d'actuació, inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació que no cobrin la prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu).

**En les actuacions professionals**, ateses les seves característiques, podran ser destinataris persones que, reunint els mateixos requisits, no siguin residents al barri. (Ordre EMO/225/2014, de 22 de juliol)

Les persones candidates han de lliurar per l'exempció de la prova de català un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

#### 4. El procediment de selecció

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI
Àgueda Subirana Alvarez		
Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE
Ramon Ferré i Solé		

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -





El procediment per a la selecció dels participants es troba regulat a l'apartat d) de la base 6.4 de l'Ordre de bases EMO/225/2014, de 22 de juliol.

Per a la selecció i contractació de les persones participants en el programa d'experienciació laboral se seguirà el següent procediment:

1. L'entitat beneficiària presentarà una oferta d'ocupació de caràcter genèric a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya que correspongui. Es vetllarà per la igualtat d'oportunitats d'accés al treball per la qual cosa la seva formulació no contindrà elements que puguin servir de base per a cap tipus de discriminació. L'oferta d'ocupació s'haurà de presentar amb 15 dies d'antelació a la data de l'inici prevista del projecte, llevat causes justificades.
2. L'oficina de Treball gestionarà l'oferta d'ocupació i seleccionarà les persones candidates, derivant un mínim de tres persones per lloc de treball ofertat, sempre que això sigui possible.
3. L'entitat beneficiària procedirà a la selecció definitiva de les persones participants, i en cas que les persones candidates proposats no siguin els idonis, podrà seleccionar altres, sempre que aquests siguin persones aturades inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) i no cobrin prestació d'atur.

Paral·lelament a la presentació de l'oferta pública d'ocupació a l'oficina de Treball del Vendrell, les bases i la convocatòria es publicaran al BOPT, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (Tauler d'anuncis i [www.Calafell.cat](http://www.Calafell.cat))

L'oficina de Treball del Vendrell comprovarà que els candidats/es que hagin presentat sol·licitud dins del termini compleixin els requisits per poder participar en aquest procés selectiu.

## 5. Llista d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)), i la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i composició de l'òrgan qualificador.

La publicació es farà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 5 dies, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions, que en tot cas nomes es referiran als defectes que s'hagin produït respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengua.

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2  
Àgueda Subirana Alvarez  
04/05/2018  
SECRETARI

Signatura 2 de 2  
Ramon Ferré i Solé  
04/05/2018  
ALCALDE

## 6. Òrgan Qualificador

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent: Un/a treballador/a del departament de Recursos Humans, 2 tècnics/ques de la Regidoria de Treball i un/a auxiliar administratiu/iva, com a secretari/ària, amb veu però sense vot.

## 7. Procés selectiu

### 7.1. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs. El barem de puntuació està a l'**annex 2** d'aquestes bases.

### 7.2. Entrevista personal

L'entrevista personal, consistirà en mantenir un diàleg amb el/la aspirant, per tal d'avaluar la idoneïtat del/de la mateix/a respecte de les funcions del lloc. La no presentació del /de la aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu. El barem de puntuació de l'entrevista està a l'**annex 2** d'aquestes bases.

## 8. Exercicis de caràcter eliminatori

### 8.1. Prova de català

Els/les aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català exigits per al lloc, seran convocats/des per a la realització de la prova corresponent. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI	04/05/2018	ALCALDE
Àgueda Subirana Álvarez				
Signatura 2 de 2				
Ramon Ferré i Solé				

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

### 8.2. Prova de castellà

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola i aquelles persones estrangeres que tinguin com a llengua oficial en els seus països el castellà, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

### 9. Qualificacions finals

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de mèrits i l'entrevista personal.

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI	04/05/2018	ALCALDE
Àgueda Subirana Alvarez				
Signatura 2 de 2				
Ramon Ferré i Solé				

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



Finalitzat el procés l'òrgan de selecció farà pública el llistat per ordre de puntuació. En cas que la persona que hagi obtingut la major puntuació renunciï al lloc de treball o causi baixa voluntària es proposarà la contractació de la següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

## 10. Forma de presentació dels documents acreditatius dels mèrits al·legats

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, si manca el número d'hores se li assignarà la mínima puntuació, i si és possible el programa formatiu.

## 11. Incidències

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## 12. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI	Àgueda Subirana Alvarez
Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE	Ramon Ferré i Solé

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -



Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEXOS

### Annex I .FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Tasques pròpies del lloc de treball

- Programació i impartició de cursos d'alfabetització informàtica i ofimàtica bàsica i recerca de feina per Internet a persones a persones desocupades residents al nucli antic.
- Elaboració del material didàctic destinat als participants
- Elaboració de la memòria final

### Annex II BAREM DE PUNTUACIÓ

#### A) Experiència professional:

Per temps treballat en llocs de treball realitzant tasques similars a les del lloc de treball convocat (com a formador/a, en informàtica, formador/a d'adults, orientador/a laboral...):  
A l'administració pública: 0,05 punts per mes treballat  
Al sector privat: 0,02 punts per mes treballat

Puntuació màxima: 4 punts

#### B) Formació específica


**B1)** Per títols de Postgrau o Màster relacionats amb el lloc a cobrir, 0,5 per cadascuna de les titulacions.


Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Signatura 1 de 2  
Àgueda Subirana Álvarez  
04/05/2018  
SECRETARI

Signatura 2 de 2  
Ramon Ferré i Solé  
04/05/2018  
ALCALDE

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001
	Url de validació	<a href="http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
	Metadades	Classificador:Certificat -



**B2)** Per títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats amb el lloc de treball i les funcions

-0,4 punt per cursos igual o superiors a 150 hores

-0,30 punts per cursos entre 81 i 149 hores

-0,20 punts per cursos entre 41 i 80 hores

-0,10 punts per cursos entre 20 i 40 hores

Puntuació màxima:2 punts

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada no es puntuarà

Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

**D) Entrevista personal.** L'entrevista personal, consistirà en mantenir un diàleg amb el/la aspirant, per tal d'avaluar la idoneïtat del/de la mateix/a respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un **màxim de 4 punts**. La no presentació del /de la aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Signatura 1 de 2	04/05/2018	SECRETARI	Signatura 2 de 2	04/05/2018	ALCALDE
Águeda Subirana Álvarez			Ramon Ferré i Solé		

Plaça de Catalunya, 1  
43820 Calafell  
Tel. 977 69 90 09

[www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4b3c6f7779b44a0d8faf59fb2e33c1bc001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/di/axabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Certificat -

