

ANUNCI

AJUNTAMENT DE CALAFELL

La Junta de Govern Local, en sessió de data 27 de novembre de 2023, va acordar aprovar les bases específiques que regiran la selecció per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic per cobrir llocs de treball de caràcter temporal que es generin en relació als diferents programes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya i/o altres organismes, dins l'àmbit de la formació de les polítiques actives d'ocupació, mitjançant concurs de mèrits lliure, alhora que la seva convocatòria.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES MITJANS DOCENTS DE PROGRAMES SUBVENCIONATS DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS (codi convocatòria: RH/23/009)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal tècnic per cobrir llocs de treball de caràcter temporal que es generin en relació als diferents programes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya i/o altres organismes, dins l'àmbit de la formació de les polítiques actives d'ocupació.

Aquestes bases són comunes a tots els processos selectius que es realitzaran de forma simultània. Les especificacions de cada lloc de treball s'estableix a l'Annex 1 d'aquestes bases, que són:

Certificat de professionalitat
ADGD0308- Activitats de gestió administrativa
ADGG0408- Operacions auxiliars de serveis administratius i generals
AGAO0108- Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria
AGAR0309- Activitats auxiliars en conservació i millora de forests
COML0110- Activitats auxiliars de magatzem
FCOI10- Formació complementària: Cerca i gestió de la informació digital. Nivell bàsic
F00003- Inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere
F00008- Creació i gestió de la Marca Personal i Xarxes Socials a la Recerca d'Ocupació
FCOS02- Formació complementària: Bàsic de Prevenció de riscos laborals
FCOV05- Comunicació en llengües estrangeres (Anglès) – N2
IFCD0110- Confeció i publicació de pàgines web
IMSV0209- Desenvolupament de productes audiovisuals multimèdia interactius
SSCB0109- Dinamització comunitària
Formació programa TREFO
SSCE0110- Docència de la formació professional per a l'ocupació



SSCE0112- Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (ACNEE) en centres educatius
TMVG12- Manteniment de bicicletes i vehicles de mobilitat urbana o personal

Les condicions generals dels llocs de treball són:

- Tipologia contractual: Nomenament interí/a per programa.
- Jornada laboral: en funció de la subvenció atorgada (sencera o a temps parcial)
- Horari de treball: s'adaptarà a les necessitats del servei/programa
- Disponibilitat horària (matí i tarda)

Les funcions genèriques a realitzar com a personal tècnic mitjà docent expert de formació d'oferta en àrees prioritàries són les següents:

- Dissenyar l'acció formativa, així com el material i els recursos didàctics a lliurar a l'alumnat, amb els logos necessaris segons la convocatòria.
- Elaborar la programació didàctica, la planificació didàctica i la planificació de l'avaluació del mòdul o la unitat formativa acordada, seguint les instruccions del SOC pertinent.
- Impartir el mòdul o la unitat formativa en els horaris i calendaris proposats pel servei de formació de l'Ajuntament.
- Utilitzar una metodologia participativa d'impartició, emprant tècniques de dinàmica de grups i exercicis col·laboratius que afavoreixin l'assoliment dels objectius pedagògics
- Avaluar l'alumnat segons la normativa dels certificats de professionalitat i les instruccions del servei de formació, inclosa l'elaboració de les proves d'avaluació i actes d'avaluació.
- Tutoritzar i fer el seguiment de l'assistència i del rendiment de l'alumnat per tal d'assegurar el compliment dels objectius pedagògics del temari aprovat.
- Reportar i informar el servei de formació de manera immediata qualsevol tema a tenir en compte, com ara incidències o aportacions tant pròpies com de l'alumnat.
- Conèixer i seguir el sistema de qualitat del servei de formació, sobre el qual rebrà la informació pertinent al seu càrrec.
- Participar en la coordinació del certificat de professionalitat al qual pertanyi la unitat, unitats o mòduls formatius que imparteix i en la resolució d'una possible acció correctiva.
- Acomplir la normativa relativa a la subvenció del SOC.
- Elaborar informes/memòries de les accions formatives i facilitar informació quantitativa i qualitativa respecte l'alumnat al servei de formació.
- Proposar oportunitats de millora respecte a tot el procés formatiu.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Les funcions específiques de la persona que tutoritzi les pràctiques seran les següents:

- Col·laborar en la cerca d'empreses de pràctiques
- Realitzar el seguiment i tutorització de l'alumnat
- Gestionar els quaderns de l'alumnat



- Avaluar les pràctiques de l'alumnat, proposant possibilitats de millora si escau.

SEGONA.- CONDICIONS DE LES PERSONES 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 d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents amb residència legal a l'estat espanyol. Els nacional extracomunitaris també podran participar en el procés de selecció sempre que acreditin estar en possessió del permís de treball i residència.
En el cas que l'objecte de la convocatòria estableixi específicament que implica autoritat caldrà tenir nacionalitat espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.

- b) Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a cada lloc convocat, definit a l'Annex 1, d'aquestes bases.

En el cas d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- c) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i en concret el certificat nivell de suficiència C1 de català d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, 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:

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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin

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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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.

- d) En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, la realització mitjançant la d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si s'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 tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior amb l'acreditació de la següent documentació:

-Certificat conforme ha cursat la primària, i/o secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

-Diploma d'espanyol nivell 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.

- e) Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de la feina i no incórrer en causa legal d'incapacitat.
- h) 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.
- i) Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- j) Posseir el permís de conduir de vehicles de la classe B en vigor i vehicle propi per efectuar els desplaçaments necessaris pel servei que es presti.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, amb l'excepció del català i/o castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova, i de l'apartat i).

Als efectes d'acreditar el requisit exigit al punt i) les persones aspirants hauran d'aportar abans del seu nomenament, una certificació negativa del Registre Central de delinqüents



sexuals d'acord amb el què disposa la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor o bé una autorització expressa a favor de l'Ajuntament de Calafell per poder consultar les dades de la persona aspirant al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la presa de possessió.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònics de la Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Calafell (e-tauler), tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. Presentació de sol·licituds.

- a) **TELEMÀTICAMENT:** Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment telemàticament per la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, o presencialment al registre general de l'Ajuntament.
- b) 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 Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'un altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Calafell o per correu postal certificat, haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax (977.69.91.55) o mail (recursoshumans@calafell.cat), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 2) assenyalant per a quin dels llocs de treball presenten candidatura, i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció amb l'assumpte: CONVOCATÒRIA RH/23/009_TÈCNIC DOCENT, als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la



corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.

- c) Presentació presencial: 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 que s'adjunta com Annex 2 en aquestes bases, assenyalant per a quin dels llocs de treball presenten candidatura, i han d'estar signades per la persona aspirant.

Totes les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un currículum vitae actualitzat de la persona, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador del concurs.
- Còpia del DNI,
- Còpia dels títols acadèmics exigits a la base segona i Annex 1
- Còpia del permís de conduir classe B
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Còpia 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.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten amb la presentació de la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i documents que acompanyen a la sol·licitud i que compleixen totes i cada una de les condicions establertes a les bases, **i HO DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT I AMB INDEPENDÈNCIA DE LA POSTERIOR ACREDITACIÓ EN FINALITZAR EL PROCÉS SELECTIU.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Calafell de qualsevol canvi de les mateixes.

3.3. Protecció de dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament

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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.cat.

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

- 4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses en la convocatòria, i els motius d'exclusió, en el seu cas.
- 4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació per la qual hagin estat excloses. Se les adverteix què, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
- 4.3. Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.
- 4.4. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
01/12/2023 SECRETARI

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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



5.1. L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

Titular i suplent: Personal funcionari habilitat nacional de la Corporació

Vocals:

Titulars i suplents: Un/a persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Secretari/ària, amb veu però sense vot:

Titular i suplent: Persona en qui delegui la Corporació

La composició nominal es dictarà en el llistat d'admesos i exclosos del procés selectiu.

L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació al lloc o plaça a cobrir.

5.2. La designació de l'òrgan qualificador, en el seu cas, es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 10 dies naturals abans de les proves.

5.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.4. El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres.

5.5. De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.

5.6. Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es classifica en la categoria segona.

5.7. L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.8. L'òrgan qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

5.9. L'òrgan qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.



- 5.10. L'òrgan qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.
- 5.11. L'òrgan qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.
- 5.12. L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.
- 5.13. L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció serà el de concurs, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball al qual opten (Annex 1) i en la superació de les proves corresponents, en el seu cas, i el període de pràctiques.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova, en el seu cas, es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb el llistat de persones admeses i excloses.

La previsió per a la realització de les proves serà el darrer trimestre de l'any 2023.

La data, l'hora i el lloc de realització de les següents fases del procés seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis electrònic d'aquesta Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.



SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS

El concurs de mèrits, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

Els mèrits informats en el curriculum vitae per la persona aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

L'òrgan qualificador valorarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència docent. Màxim: 7 punts

A.1. Per experiència docent en la impartició certificats de professional al qual s'opta, segons el barem següent:

- En la impartició del mateix certificat de professionalitat: 0,03 punts per mes acreditat/140 hores. Fins a un **màxim de 3 punts**.
- En la impartició de certificats de professionalitat en general: 0.01 punts per mes acreditat/140 hores. Fins a un **màxim de 2 punts**.

A.2. Valoració de les experiències en conducció docent de grups/classe, serà de 0,03 punts per mes acreditat/140 hores, fins a un **màxim de 2 punts**.

B) Formació complementària. Màxim 3 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima. No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

B.1. Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base 2.b), ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 1 punt**, a raó de:

Graus universitaris o equivalents.....0,75 punt per cada titulació
Màsters universitaris o equivalents.....0,50 punt per cada titulació



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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Postgraus o equivalents.....0,25 punt per cada titulació

B.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 1 punt**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb la certificació a la qual es vol optar de l'Annex I d'aquestes bases, d'acord amb el barem següent:

	Certificat Assistència	Certificat aprofitament
De 0 a 45 hores	0,10p	0,20p
De 46 a 90 hores	0,20p	0,40p
De 91 hores o més	0,40p	0,80p

B.3. Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC, **fins a 1 punt**, a raó de:

Nivell 1 – Certificat bàsic	0,10 punts
Nivell 2 – Certificat mitjà	0,50 punts
Nivell 3 – Certificat avançat	1 punt

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

C) Entrevista personal. Màxim 5 punts

Consistirà en mantenir una entrevista personal per competències amb l'òrgan qualificador per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les característiques i funcions del lloc de treball al qual es presenta (annex 1), i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Es valorarà fins a **un màxim de 5 punts**, sense que tingui caràcter eliminatori. No obstant això, la no presentació de la persona aspirant a l'entrevista no determinarà la seva exclusió del procés selectiu, però obtindrà una puntuació de 0 punts.

La puntuació total del concurs de mèrits serà la suma de tots els mèrits aportats i valorats, i no pot ser, en cap cas, superior als 15 punts.

VUITENA.- FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

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.

L'experiència professional en l'àmbit d'administració pública s'acreditarà mitjançant:

- Certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
01/12/2023
SECRETARI

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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant:

- Contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, i
- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

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.

NOVENA.- QUALIFICACIONS FINALS I ESTABLIMENT DE LA BORSA

9.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant els mèrits aportats i valorats més l'entrevista personal.

9.2 L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).

9.3 Les persones aspirants proposades en el moment de la crida de la borsa hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

9.4 Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- Es desfa l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'apartat d'experiència docent.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista.



- En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc convocat i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

DEZENA.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'aquesta borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractades d'acord amb els requisits exigits a la normativa específica de cada certificat de professionalitat.

Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a l'aprovació d'una nova, en el seu cas, i l'Ajuntament en farà ús si sorgeixen noves necessitats.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada i/o partida, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial o completa.
2. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renúncia establert segons la durada de l'oferta de treball establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que formen part de la borsa són responsables de comunicar a l'Ajuntament l'actualització de qualsevol canvi de les dades de contacte.

3. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridada per desenvolupar un lloc de treball a temps parcial o complet, excepte el que disposa els apartats següents:
 - 3.1. Si una persona aspirant causa baixa voluntària automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.
 - 3.2. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova o s'emet un informe negatiu per part de la persona responsable, automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.
 - 3.3. Quan la persona aspirant finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial d'aprovació de la borsa de treball.



- 3.4. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per cobrir una baixa per incapacitat temporal indeterminada renuncia, no se l'exclourà de la borsa, ni es mourà el seu lloc dins de la llista.

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.

ONZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El personal d'aquesta borsa tindrà un període de pràctiques de SIS MESOS de durada, que serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable. Si el nomenament és per un període igual o superior al període de pràctiques previst, aquest es reduirà a la meitat.

Durant el període de pràctiques la persona nomenada tindrà assignat una persona tutora. Durant aquest període la persona tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'òrgan competent. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, en el cas que l'informe del tutor/a sigui de no superació d'aquest període o fase, l'òrgan competent ha de resoldre, de forma motivada, la qual cosa donarà lloc al cessament del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu. El període de pràctiques restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, lactància compactada, vacances, llicència per matrimoni o parella de fet o en general qualsevol altre permís, que afectin al personal en període de pràctiques.

DOTZENA.- 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.

TRETZENA.- 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 els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, 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.

ANNEX 1.- REQUISITS DEL PERSONAL FORMADOR

Segons l'article 13. Formadors. del Real Decret 34/2008, de 18 de gener, pel que es regulen els certificats de professionalitat (BOE núm. 27, de 31 de gener de 2008), els requisits del personal docent són:

Per a poder impartir la formació corresponent a cadascun dels mòduls formatius dels certificats de professionalitat, el personal formador haurà de reunir els requisits específics que s'inclouen en aquest. Aquests requisits han de garantir el domini dels coneixements i les tècniques relacionades amb la unitat de competència a la qual està associat el mòdul, i es verificaran mitjançant la corresponent acreditació i/o experiència professional en el camp de les competències relacionades amb el mòdul formatiu.

En qualsevol cas, per a impartir els mòduls formatius dels certificats de professionalitat, serà requisit que el formador/a acreditat possi competència docent.

Per a acreditar la competència docent requerida, el formador/a o persona experta haurà d'estar en possessió del certificat de professionalitat de formador ocupacional o del certificat de professionalitat de docència de la formació professional per a l'ocupació.

Del requisit establert en el paràgraf anterior estaran exempts:

- Les que estiguin en possessió de les titulacions universitàries oficials de llicenciat en Pedagogia, Psicopedagogia o de Mestre en qualsevol de les seves especialitats, d'un títol universitari de graduat en l'àmbit de la Psicologia o de la Pedagogia, o d'un títol universitari oficial de postgrau en els citats àmbits.
- Les que posseeixin una titulació universitària oficial diferent de les indicades en l'apartat anterior i a més es trobin en possessió del Certificat d'Aptitud Pedagògica o dels títols professionals d'Especialització Didàctica i el Certificat de Qualificació Pedagògica. Així mateix estaran exempts els qui acreditin la possessió del Màster Universitari habilitant per a l'exercici de les Professions regulades de Professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Escoles Oficials d'Idiomes i els qui

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

Codi Segur de Validació: 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



acreditin la superació d'un curs de formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a aquelles persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a l'efecte de docència, no poden realitzar els estudis de màster, establerta en la disposició addicional primera del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari.

- c) Les que acreditin una experiència docent contrastada d'almenys 600 hores en els últims deu anys en formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

REQUISITS ESPECÍFICS DE CADA CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT:

Certificat de professionalitat	Acreditació requerida	Experiència professional requerida	
		Acreditada	Sense acreditació
ADGD0308 Activitats de gestió administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomats, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Tècnic Superior de les famílies professionals d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions. - Certificats de professionalitat de nivell 3 de les famílies professionals d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions. 	1 any	4 anys
ADGG0408 Operacions auxiliars de serveis administratius i generals	<ul style="list-style-type: none"> - Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomats, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Tècnic Superior de les famílies professionals d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions. - Certificats de professionalitat de nivell 3 de les famílies professionals d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions. 	1 any	3 anys
AGAO0108 Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria	<ul style="list-style-type: none"> - Enginyer/a agrònom/a o enginyer/a de forests. - Llicenciat/da en biologia. - Enginyer/a tècnic/a agrícola o forestal. - Tècnic/a superior en gestió i organització d'empreses agropecuàries. - Tècnic/a superior en gestió i organització dels recursos naturals i paisatgístics. - Tècnic/a en jardineria. - Certificat de professionalitat de nivell 3 de la família 	1 any	3 anys



	professional agrària i de l'àrea professional de jardineria.		
AGAR0309 Activitats auxiliars en conservació i millora de forests	<ul style="list-style-type: none"> - Llicenciat, enginyer, arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomats, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents - Tècnic i Tècnic Superior de la família professional d'Agrària. - Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea professional de Forestal de la família professional d'Agrària 	1 any	3 anys
COML0110 Activitats auxiliars de magatzem	<ul style="list-style-type: none"> - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Diplomats/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Tècnic/a i tècnic/a superior en formació professional. - Certificats de professionalitat de nivells 2 i 3 en l'àmbit de la competència. - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Diplomats/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Tècnic/a i tècnic/a superior en formació professional. - Certificats de professionalitat de nivells 2 i 3 en l'àmbit de la competència. - Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Diplomats/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Tècnic/a i tècnic/a superior en qualsevol especialitat industrial. - Certificats de professionalitat de nivells 2 i 3 en qualsevol especialitat industrial o àrea professional de logística comercial i gestió del transport. 	1 any	3 anys
FCOI10 Formació complementària: Cerca i gestió de la informació digital. Nivell bàsic	<ul style="list-style-type: none"> - Llicenciat o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents en l'àmbit educatiu o TIC. - Diplomats o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents en l'àmbit educatiu o TIC. - Tècnic o Tècnic Superior de la família professional d'Informàtica i Comunicacions o Serveis Socioculturals i a la comunitat - Certificat de professionalitat de nivell 2 o 3 de la família professional d'Informàtica i Comunicacions o Serveis Socioculturals i a la comunitat. - Altres acreditacions i titulacions: Acreditació o formació en competències digitals avançades. 	No es requereix	



FCOO03 Inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere	- Titulació universitària, Tècnic Superior, Certificats de professionalitat de nivell 3 amb formació en igualtat d'oportunitats entre homes i dones, sensibilització mediambiental i orientació professional. Quan s'imparteixin accions formatives d'aquesta especialitat juntament amb accions formatives d'altres especialitats, els formadors hauran de complir les prescripcions que figuren en el programa formatiu de l'especialitat a la qual estigui associada aquesta formació complementària.	No es requereix	
FCOO08 Creació i gestió de la Marca Personal i Xarxes Socials a la Recerca d'Ocupació	- Titulació Universitària o Cicle Formatiu de Grau Superior, en defecte d'això, capacitació professional equivalent a l'especialització relacionada amb aquest curs.	Almenys 1 any d'experiència acreditada en activitats relacionades amb l'especialitat i el perfil de l'alumnat, i competència docent experiència docent d'almenys 150 hores.	
FCOS02 Formació complementària: Bàsic de Prevenció de riscos laborals	- Tècnic de nivell superior en prevenció de riscos laborals. Quan s'imparteixin accions formatives d'aquesta especialitat juntament amb accions formatives d'altres especialitats, els formadors hauran de complir les prescripcions que figuren en el programa formatiu de l'especialitat a la qual estigui associada aquesta formació complementària	No es requereix	
FCOV05 Comunicació en llengües estrangeres (Anglès) – N2	- Llicenciat en Filologia Anglesa, Traducció i Interpretació de la llengua anglesa o títol de llicenciatura o grau equivalent. - Qualsevol altra titulació superior amb una de les següents formacions complementàries: 1. Haver superat un cicle dels estudis conduents a l'obtenció de la Llicenciatura en Filologia Anglesa, Traducció i Interpretació en llengua anglesa o títol de llicenciatura o grau equivalent. 2. Tenir acreditada oficialment la competència lingüística en anglès de nivell C1 o superior. - Titulació universitària cursada en un país de parla anglesa (estrangera), si és el cas, amb la corresponent homologació.	No es requereix	
IFCD0110 Confecció i publicació de pàgines web	- Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Diplomada/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents. - Tècnic/a superior en la família d'informàtica i comunicacions. - Certificat de professionalitat de nivell 3 de la família professional d'informàtica i comunicacions, àmbit de desenvolupament.	1 any	3 anys





IMSV0209 Desenvolupament de productes audiovisuals multimèdia interactius	- Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.	2 anys	4 anys
SSCB0109 Dinamització comunitària	- Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.	2 anys	No valorable
Formació Programa TREFO	- Titulació Universitària o Cicle Formatiu de Grau Superior, en defecte d'això, capacitació professional equivalent a l'especialització relacionada amb aquest curs.	Almenys 1 any d'experiència acreditada en activitats relacionades amb l'especialitat i el perfil de l'alumnat, i competència docent experiència docent d'almenys 150 hores.	
SSCE0110 Docència de la formació professional per a l'ocupació	- Llicenciat en Psicologia . - Llicenciat en Pedagogia. - Llicenciat en Psicopedagogia - Màster universitari de Formació de Formadors superiors a 600 hores de durada.	3 anys	No valorable
SSCE0112 Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (ACNEE) en centres educatius	- Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.	1 any	No valorable
TMVG12 Manteniment de bicicletes i vehicles de mobilitat urbana o personal	- Llicenciat, Enginyer, Arquitecte, o Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. - Tècnic o tècnic superior de la família professional de Transport i Manteniment de vehicles - Certificat de professionalitat de nivell 2 o 3 de la família professional de Transport i Manteniment de vehicles.	1 any	2 anys



ANNEX 2.- INSTÀNCIA

SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES MITJANS DOCENTS DE PROGRAMES SUBVENCIONATS DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS (codi convocatòria: RH/23/009)

Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF	Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /	
Nacionalitat:		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		
De conformitat a l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, AUTORITZO a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
<input type="checkbox"/> No autoritzo <input type="checkbox"/> Al telèfon mòbil <input type="checkbox"/> A l'adreça electrònica		

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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Dades de la convocatòria

- ADGD0308_Activitats de gestió administrativa
- ADGG0408_Operacions auxiliars de serveis administratius i generals
- AGAO0108_Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria
- AGAR0309_Activitats auxiliars en conservació i millora de forests
- COML0110_Activitats auxiliars de magatzem
- FCOI10_Formació complementària: Cerca i gestió de la informació digital. Nivell bàsic.
- FCOO03_Inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere
- FCOO08_Creació i gestió de la Marca Personal i Xarxes Socials a la Recerca d'Ocupació
- FCOS02_Formació complementària: Bàsic de Prevenció de riscos laborals
- FCOV05_Comunicació en llengües estrangeres (Anglès) – N2
- IFCD0110_Confecció i publicació de pàgines web
- IMSV0209_Desenvolupament de productes audiovisuals multimèdia interactius
- SSCB0109_Dinamització comunitària
- Formació programa TREFO
- SSCE0110_Docència de la formació professional per a l'ocupació
- SSCE0112_Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (ACNEE) en centres educatius
- TMVG12_Manteniment de bicicletes i vehicles de mobilitat urbana o personal

Cal assenyalar per a quin dels llocs de treball optes (una instància per convocatòria)

Accés: LLIURE

Sistema de selecció: Concurs

Documentació que s'adjunta

- Currículum vitae
- Còpia del DNI
- Còpia del permís de conduir classe B
- Còpia de la documentació d'acord amb la base 2 i de l'Annex 1





<input type="checkbox"/> Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats pel concurs
<input type="checkbox"/> Acreditació del coneixement de català: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Justificant de pagament dels drets d'examen o de la seva exempció: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

ATENCIÓ:
S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits establerts a la base 2 de les bases específiques juntament amb aquesta sol·licitud.

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÈS/ADMESA a la aquesta convocatòria, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ___ de _____ de 202__

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que pugui aportar i, si s'escau, les que es puguin general com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.cat

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL"

La qual cosa es fa pública per a coneixement general i tingui els efectes oportuns, informant que aquesta resolució és definitiva en via administrativa i contra la mateixa es

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
01/12/2023
SECRETARI

pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació de d'aquest anunci al tauler de la Corporació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al tauler de la Corporació, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Calafell, a la data de la signatura electrònica

El secretari
Alexandre Pallarès Cervilla

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
01/12/2023
SECRETARI

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

Codi Segur de Validació 3db0818aeb1148dfaa0f51f83eb2ce17001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

