

Número de registre 9223

CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

Anunci sobre aprovació de les bases i obertura de la convocatòria per la provisió laboral temporal d'un lloc de treball d'AODL

Es fa públic l'acord de la Junta de Govern d'aquest Consell Comarcal, de dia 16 de novembre de 2021, d'aprovació de la convocatòria i les bases per a proveir amb caràcter laboral temporal, mitjançant concurs, una plaça de d'Agent d'Ocupació i desenvolupament Local (AODL)

Les Borges Blanques, 18 de novembre de 2021
El president, Jaume Setó Cornadó

Bases reguladores per a la selecció mitjançant concurs d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local, amb caràcter laboral temporal, per desenvolupar el projecte "Resiliència i repoblament a les Garrigues".

El projecte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i l'FSE en el marc dels programes de suport al desenvolupament local.

1. Objecte de la bases

Regular el procediment de selecció mitjançant concurs d'un/a agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), adscrit a l'Àrea de Promoció Econòmica del Consell Comarcal de les Garrigues, per a l'execució del programa de caràcter temporal "Resiliència i repoblament a les Garrigues".

Aquest procediment de selecció està motivat per la sol·licitud de subvenció destinada a la contractació d'un/a agent d'ocupació i desenvolupament local, d'acord amb la Resolució EMT/2050/2021 de 29 de juny, publicada al DOG el 6 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per l'any 2021, del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

La contractació de l'AODL, s'ha de produir com a data límit el 31 de desembre de 2021 i el termini d'execució del pla de treball de l'Agent d'ocupació i desenvolupament local serà d'un any a comptar a partir de la data d'inici del contracte laboral i es podrà prorrogar d'any en any si es concedeixen pròrrogues de l'ajut sol·licitat fins al màxim possible (5 anualitats).

La incorporació de la persona seleccionada estarà condicionada a l'atorgament de la subvenció per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).

2. Característiques del lloc de treball

Lloc de treball: Agent d'ocupació i desenvolupament local

Règim Jurídic: Personal laboral temporal.

Categoria Professional: A1

Dedicació: 100% jornada, 37,5 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres i esporàdicament en caps de setmana.

Retribucions: les corresponents al grup A1, nivell de complement de destinació 22, complement específic de 159,94 euros mensuals.

Tipus de contracte: Obra o servei determinat.

Període de prova: 4 mesos

Durada: 1 any, incorporació immediata, data màxima inici 31 de desembre de 2021, es podrà prorrogar d'any en any si el SOC concedeixen pròrrogues de l'ajut sol·licitat fins al màxim possible (5 anualitats).

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el concurs de mèrits, que serà complementat amb una entrevista de caràcter obligatori.

3. Funcions del lloc de treball.

Les funcions que es desenvoluparan en el lloc de treball estaran vinculades al projecte "Resiliència i repoblament per les Garrigues", elaborat pels tècnics de l'Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Cultura d'aquest Consell Comarcal i que entre altres són:

1. Planificar i implementar projectes de desenvolupament local.

2. Assessorament i suport tècnic als agents del territori:

- Ajuntaments de la comarca
- Propietaris d'habitatges buits.
- Sector turístic i cultural
- Empreses de la comarca

3. Programar i supervisar accions dirigides:

- al foment de la transformació econòmica vinculada als ajuts Next Generation.
- a la promoció turística de la comarca de les Garrigues posant en valor el patrimoni i la cultura per generar activitat econòmica.
- Reactivació dels nuclis antics de les poblacions de la comarca amb el projecte habitatges buits.

4. Portar a terme les tasques de difusió dels projectes a les xarxes socials i als mitjans de comunicació, les diferents línies d'acció del projecte requereixen també que el tècnic faci treballs de disseny tant de la iniciativa com del disseny gràfic per a la posterior difusió tant en les xarxes socials com en format paper.

5. Coordinació amb la Diputació de Lleida en el projecte estratègic per la transformació econòmica de les Terres de Lleida.

6. Gestió administrativa de l'ajut concedit.

7. Preparació i elaboració de la documentació, memòries, indicadors i altres materials corresponents i/o vinculats al projecte.

8. Acompliment de la missió i els objectius del projecte.

9. Col·laborar amb la resta de personal de l'Àrea en els diferents projectes que es desenvolupin o puguin desenvolupar.

10. Altres tasques que se li encomanin des de la coordinació del servei.

4. Condicions de les persones aspirants:

4.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització de presentació de les sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la circulació lliure de treballadors, d'acord amb les lleis i els tractats vigents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'un grau universitari o nivell equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

d) No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e) No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).

f) No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.

g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i 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. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció continuarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

i) Disposar del permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).

j) Estar inscrit com a persona demandant d'ocupació o de millora d'ocupació, al SOC, amb caràcter previ a la contractació. Aquest requisit s'ha d'acreditar en el moment de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la data de contractació.

k) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat l'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, si no és així hauran de realitzar un exercici de coneixements de llengua castellana.

5. Sol·licituds i forma de presentació.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud acompanyada de la següent documentació, que s'adjunta a aquestes bases com ANNEX 1:

- Fotocòpia del DNI o NIE
- Còpia del títol acadèmic que permeti accedir al subgrup A1 o document que acrediti que s'està en condicions d'obtenir la llicenciatura o grau en la data que finalitzi el termini per a presentar sol·licituds.
- Fotocòpia del permís de conducció classe B i declaració de disponibilitat de vehicle propi (inclosa a l'annex 1)
- Documentació acreditativa de la vigència de la inscripció com a demandant d'ocupació abans de la contractació.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català).
- Currículum vitae.
- Relació de mèrits al·legats segons ANNEX 2, que s'adjunta a aquestes bases i la documentació acreditativa dels mèrits a valorar en el de concurs, sense que la Comissió tècnica avaluadora en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a la Presidència de la corporació i s'han de presentar mitjançant instància que s'adjunta com ANNEX 1 i es poden presentar en el registre general de l'ens, durant el termini de deu (10) dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds també es poden presentar electrònicament, instància genèrica, en el Registre electrònic del Consell Comarcal de les Garrigues, a través de la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç: <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccgarrigues/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-gen-erica>

En la sol·licitud les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base quarta, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. No obstant això, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment en presentar la sol·licitud.

Totes les persones aspirants han de reunir els esmentats requisits en la data en què finalitzi la presentació de sol·licituds i no es valoraran aquells mèrits i/o experiència que no siguin degudament documentats.

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

6. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquest procés de selecció, el president dictarà una resolució en el termini màxim de quinze (15) dies per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i castellà i nomenar els membres de la Comissió tècnica d'avaluació. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal.

La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic de la corporació obre un termini de cinc (5) dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 5 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, el president aprovarà mitjançant resolució aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb indicació dels recursos que escaiguin. En aquesta mateixa resolució es determinarà el dia i l'hora de constitució de la Comissió tècnica d'avaluació per la valoració de mèrits i el dia i l'hora i el lloc per a la realització de les proves de llengua catalana i castellana, si escau.

Aquestes publicacions substitueixen la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 42 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Comissió tècnica d'avaluació

Es constituirà una Comissió tècnica d'avaluació, que actuarà amb funcions de tribunal qualificador, format pels següents membres:

President: Tècnic de Cultura i Coordinador del Pla Estratègic d'aquest Consell Comarcal.

Vocals:

Tècnica de Promoció Econòmica d'aquest Consell Comarcal,
Tècnica de Turisme d'aquest Consell Comarcal.

Farà les funcions de secretari de la Comissió el secretari del Consell Comarcal, amb veu i sense vot.

L'actuació de la Comissió Tècnica d'Avaluació, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que es disposa al Decret 214/1990 i disposicions concordants, i a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La Comissió Tècnica podrà sol·licitar el suport d'assessors/es especialitzats, per a la valoració dels mèrits i formació. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

La Comissió tècnica d'avaluació actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

8. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de les persones aspirants és el concurs de mèrits i entrevista que es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

8.1 Proves de llengua catalana i castellana. Qualificació apte/no apte

a. Prova de llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots les persones aspirants, estaran exemptes d'aquesta prova totes les persones que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte. Per la resta de persones aspirants la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova la Comissió tècnica comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

b. Prova de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts.

Els membres de la Comissió tècnica avaluadora disposaran de l'assessorament d'especialistes per ambdues proves.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant la Comissió tècnica que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat l'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici.

8.2 Concurs

El procediment de selecció de les persones aspirants és el concurs, que consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants i es realitzarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui d'acord amb el següent detall:

a. Experiència professional. (fins a un màxim de 6 punts)

a1. Per haver prestat serveis professionals desenvolupant les mateixes funcions del lloc de treball convocat (AODL) en una administració pública, 0,07 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 4 punts.

a2. Per haver prestat serveis professionals desenvolupant funcions en relació a la promoció econòmica, el turisme i la cultura en una administració pública independentment del grup de titulació, 0,05 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 2 punts.

Aquest punt s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral i el certificat de l'administració acreditant, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació

b. Formació. (fins a un màxim de 3 punts)

Per l'assistència a cursos o jornades de formació o perfeccionament impartits per entitats públiques, relacionats amb les tasques de la plaça que es convoca:

- Per cursos de durada fins a 10 hores: 0,20 punts/curs
- Per cursos de durada de 11 a 20 hores: 0,25 punts/curs
- Per cursos de durada de 21 a 40 hores: 0,50 punts/curs
- Per cursos de durada de 41 hores a 80 hores: 0,75 punts/curs
- Per cursos de durada de més de 80 hores: 1 punt/curs

Els cursos o jornades que no tinguin acreditada suficientment la durada no es valoraran.

Només es valoraran els cursos i jornades impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

c. Certificat ACTIC. (fins a un màxim d'1 punt)

Per estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el següent barem:

- ACTIC nivell 3, certificat avançat: 1 punt
- ACTIC nivell 2, certificat mitjà: 0,50 punts
- ACTIC nivell 1, certificat bàsic: 0,10 punts

En cas que una persona aspirant presenti més d'un certificat, només es puntuarà el certificat de nivell superior.

8.3. Entrevista. (fins a un màxim de 3 punts)

Amb caràcter no eliminatori, la Comissió tècnica mantindrà una entrevista amb les persones aspirants relacionada amb les funcions o tasques bàsiques i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat, havent de ser el perfil de la persona seleccionada el d'una persona:

Amb capacitat de treball en equip

Amb capacitat organitzativa: saber treballar i implementar un projecte ja definit de forma organitzada i seguir la pauta establerta.

Ser una persona motivada i amb iniciativa.

Amb capacitat social, comunicativa, relacional i personal: ser una persona amb facilitat de relacionar-se amb les altres, amb una aptitud correcta i un llenguatge assertiu

La puntuació que s'atorgarà serà fins a un màxim de 3 punts, amb la distribució següent:

	PUNTUACIÓ
S'adequa plenament al perfil assenyalat	De 2,1 a 3
S'adequa al perfil descrit, malgrat presenta aspectes menys satisfactoris	De 1,1 a 2
S'adequa al perfil descrit, malgrat presenta mancances en l'experiència professional	De 0,1 a 1
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0

La data i hora de l'entrevista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal i la manca de presentació suposa l'exclusió del procés.

No es convocarà a l'entrevista a les persones aspirants que no hagin obtingut un mínim d'1 punt en la fase de valoració de mèrits(base 8.2).

En cas que la situació sanitària així ho exigeixi i/o ho recomani i per tal de garantir la seguretat de les persones aspirants i dels membres de la Comissió tècnica d'avaluació, l'entrevista es podrà celebrar telemàticament, del que s'informarà en l'anunci de convocatòria de la mateixa, en el que es faran constar les indicacions necessàries.

9. Qualificació del procés selectiu i relació de persones aprovades.

Realitzada la valoració de mèrits i celebrada l'entrevista, la Comissió tècnica formularà la corresponent proposta de contractació al senyor president a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació, resultat de la suma de les puntuacions obtingues en la fase de concurs i l'entrevista, i farà pública al tauler electrònic de la corporació la relació de les persones aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

Amb aquesta publicació es considerarà efectuada la notificació a les persones interessades.

En cas que es produís un empat, aquest es resoldrà d'acord amb els següents criteris:

1r. Qui hagi obtingut la major puntuació a l'apartat experiència professional.

2n. Qui hagi obtingut la major puntuació a l'apartat formació.

10. Presentació de documents.

La persona aspirant proposada, presentarà al Consell Comarcal de les Garrigues, el termini de 5 dies naturals comptats a partir de la publicació de la relació del resultat del procés selectiu, els documents originals acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i la justificació documental dels requisits exigits per aquesta convocatòria i a més a més:

1. Declaració jurada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
2. Declaració jurada de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas la Comissió tècnica d'avaluació formularà proposta en favor de la persona aspirant següent que per ordre de puntuació havent aprovat no se l'hagi proposat per contractar-la.

D'acord amb l'article 20 el conveni pacte del personal laboral i funcionari del Consell Comarcal de les Garrigues, s'estableix un període prova de 4 mesos, aquest període no s'aplicarà en cas que la persona contractada hagi realitzat amb anterioritat funcions anàlogues a les de la convocatòria com a personal d'aquest Consell Comarcal.

11. Règim de recursos.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les resolucions de contractació i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats de la Comissió tècnica d'avaluació (valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consell Comarcal de les Garrigues el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar a la persona recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit de la Comissió qualificadora no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'òrgan de selecció.

ANNEX 1

Model sol·licitud

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la selecció d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) en règim de personal laboral temporal. Projecte "Resiliència i repoblament a les Garrigues".

Dades personals:

Cognoms:.....
Nom:.....
DNI:.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça:.....
Codi postal i localitat:.....
Telèfon:.....
Correu electrònic:.....

D'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en qualsevol moment de tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació efectuada per mitjans electrònics.

Exposo:

- a. Que estic en possessió de la titulació en: (adjuntar còpia)
- b. Que reuneixo les condicions establertes les Bases de la convocatòria, cosa que declaro sota jurament o promesa.
- c. Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO
- d. Que acompanyo el Currículum Vitae
- e. Que acompanyo fotocòpia del DNI.
- f. Que acompanyo còpia del permís de conducció classe B i declaro disposar de vehicle propi.
- g. Còpia de la documentació acreditativa de la inscripció com a persona demandant d'ocupació o de millora d'ocupació, al SOC.
- h. Que acompanyo la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits en la base vuitena:
 - Experiència professional
 - Formació
 - ACTIC

Per tot l'exposat, Demano:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir amb règim de personal laboral un lloc de treball d'AODL del Consell Comarcal de les Garrigues, segons les Bases aprovades per acord de la Junta de govern, de dia X de X de 2021, i que declaro expressament conèixer.

(Localitat, data i signatura)

Sr. President del Consell Comarcal de les Garrigues

ANNEX 2
Model relació de mèrits

Annex a la sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la selecció d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) en règim de personal laboral temporal. Projecte "Resiliència i repoblament a les Garrigues".

Dades personals:

Cognoms:.....

Nom:.....

DNI:.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça:.....

Codi postal i localitat:.....

Telèfon:.....

Correu electrònic:.....

Declaro, que aquests són els mèrits que al·lego:

Experiència professional (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOCUMENT	ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	TIPUS DE CONTRACTE (PERSONAL FUNCIONARI, PERSONAL LABORAL)	DURADA DEL CONTRACTE (DIA/MES/ANY-DIA/MES/ANY)	RÈGIM DE DEDICACIÓ (TOTAL HORES SETMANALS)

Formació (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOCUMENT	DENOMINACIÓ DE LA FORMACIÓ	DURADA EN HORES

ACTIC

Nivell	
--------	--

(Localitat, data i signatura)

Sr. President del Consell Comarcal de les Garrigues