

Número de registre 6612

CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ

Bases i convocatòria selecció un tècnic redactor Pla reactivació

ANUNCI

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència núm. 494/2020, de 14 d'octubre, s'han aprovat les bases i la convocatòria pública següents:

Bases reguladores per a la selecció d'un/a tècnic/a de grau mitjà de desenvolupament local i estratègic per a la diagnosi i elaboració del pla de reactivació socioeconòmica COVID-19 a la comarca del Segrià, en règim de personal laboral temporal del Consell Comarcal del Segrià i creació de borsa de treball

1. Objecte i tasques a desenvolupar:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés selectiu per cobrir amb caràcter d'urgència un lloc de treball de tècnic/a de grau mitjà de desenvolupament local i estratègic per a la diagnosi i elaboració del Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19, i crear una borsa de treball per cobrir necessitats concretes i prioritàries de caràcter temporal i/o vacants en projectes de reactivació socioeconòmica desenvolupament local del Consell Comarcal del Segrià.

La vigència de la borsa és de dos anys des de la seva constitució, si no se'n constitueix una nova que la substitueixi.

1.2. Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball de tècnic/a de desenvolupament local i estratègia aniran vinculades a un o diversos àmbits de treball i dependran del Pla de treball i del pla de reactivació socioeconòmica COVID-19:

1. Elaboració i redacció del Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19 del Segrià de manera concertada amb els agents implicats.

2. Creació i dinamització d'espais de treball i participatius amb els agents econòmics i socials de la comarca per identificar necessitats.

3. Elaboració d'un diagnòstic real de la situació socioeconòmica del Segrià i de les afectacions de la crisi de la COVID-19.

4. Definició de l'objectiu general i els objectius específics del Pla i les línies estratègiques, en coordinació amb el vigent Pla Estratègic del Segrià.

5. Definició i concreció dels programes i projectes a implementar del Pla

7. Coordinació i seguiment dels serveis comarcals i municipals per elaborar el pla de reactivació socioeconòmica del COVID-19.

8. Dissenyar indicadors de seguiment i d'avaluació de les actuacions i projectes derivats del pla de reactivació socioeconòmica COVID-19

9. Impulsar espais de treball i de coordinació amb les empreses de la comarca per la detecció de necessitats formatives, identificació de llocs de treball, entre d'altres.

10. Impulsar espais de treball i de coordinació amb els Ajuntaments i les entitats o persones rellevants de la comarca per la detecció de necessitats i seguiment de les actuacions

11. Elaboració de memòries i informes dels diferents projectes i programes de promoció econòmica i desenvolupament local.

12. Coordinació i suport als ajuntaments, entitats i empreses per elaborar el pla de reactivació socioeconòmica COVID-19 del Segrià i d'altres projectes de desenvolupament local.

13. Coordinar i suport en l'execució de les actuacions del Pla de reactivació

14. Suport tècnic i treball transversal en projectes de desenvolupament socioeconòmic.

15. Qualsevol altra funció que li sigui encomanda relacionada o vinculada amb la promoció econòmica i desenvolupament local per a pal·liar els efectes del COVID-19 als col·lectius afectats i als propis Ajuntaments

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

2. Característiques del lloc de treball:

- Règim Jurídic: Personal laboral temporal.
- Categoria Professional: Tècnic/a grau mitjà
- Grup de classificació: Grup A- Subgrup A2
- Dedicació: 100% jornada, 37,5 hores setmanals
- Retribucions: les corresponents al grup A2, nivell de complement de destinació 21, complement específic de 336,59 euros mensuals, sens perjudici de la part proporcional de les pagues extraordinàries que es meritin.
- Tipus de contracte: Obra o servei determinat.
- Període de prova: 2 mesos
- Durada: 1 any, incorporació immediata, data màxima inici 30 d'octubre de 2020

3. Condicions dels aspirants:

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

3.1. Els generals de capacitat:

a. Ser ciutadans espanyols o nacionals d'un 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..

c. Estar en possessió del títol de diplomatura, grau universitari o llicenciatura oficial relacionada amb la tasca a desenvolupar o bé, malgrat no estar-hi relacionada, acreditar una experiència laboral amb tasques anàlogues a la que es pretén desenvolupar d'un mínim de tres anys.

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

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

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

3.3. No patir cap malaltia ni estar afectats per 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.

3.4. Estar capacitats i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com l'escripta, que els faci aptes per desenvolupar les funcions, acreditat amb el títol intermedi Nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

3.5. 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).

3.6. Estar inscrit com a demandant d'ocupació abans de 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.

4. Presentació de documentació:

4.1 Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les bases, s'han d'adreçar a Presidència.

El termini de presentació s'inicia l'endemà de la publicació al BOP i acaba el 5è dia hàbil següent a aquesta publicació.

Donada la situació sanitària actual i que temporalment no es presta atenció presencial a l'oficina de registre del Consell Comarcal, les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit "instància genèrica" de la Seu Electrònica del Consell.

4.2 Aquestes bases s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Segrià, al qual es pot accedir des de la seu electrònica del Consell <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103320002>.

4.3. Les persones interessades a participar en la convocatòria pública hauran de presentar, una sol·licitud adreçada a la Presidència del Consell Comarcal conforme el Model Annex 1, acompanyada de la documentació següent:

Documentació relativa a les dades jurídiques i personals.

a) Fotocòpia del DNI.

- b) Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa al l'annex 1).
- c) Permís de treball en el cas d'estrangers que reuneixen el requisit 1. lletra a.
- d) Fotocòpia del permís de conducció classe B i declaració de disponibilitat de vehicle propi (inclosa a l'annex 1)
- e) Documentació acreditativa de la vigència de la inscripció com a demandant d'ocupació abans de la contractació.
- f) Currículum vitae en el qual constaran les dades personals, l'experiència professional, la formació complementària i altres mèrits al·legats.

Documentació relativa a les dades acadèmiques i titulacions específiques.

- a) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- b) Document acreditatiu de la possessió del nivell de C1 de català o equivalent.

Documentació relativa a l'experiència i formació:

Relació de mèrits segons model de annex 2, en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a efectes de valoració i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada, que en tot cas haurà de ser:

- a) Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- b) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i de la formació que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs:
 - Per acreditar experiència a l'empresa privada: còpia dels contractes laborals
 - Per acreditar experiència a l'Administració Pública: Certificat de serveis prestats, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i funcions.
 - En relació a l'acreditació dels cursos de formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball per a la seva valoració a la fase de concurs, caldrà aportar fotocòpies dels títols que es proposin per ser valorats, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

4.4. Tots els 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.

4.5. 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.

5. Comissió tècnica d'avaluació

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació, que actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador formada pels membres següents:

President/a: Sra. Carme Vallés i Fort, secretària comarcal

Vocals:

Sra. Iolanda Alarcón, tècnica AODL, Subgrup A2

Sr. Roger Solé, tècnic d'Intervenció del Consell Comarcal, Subgrup A2

Secretari: Llorenç Dago Jové, funcionari del Consell Comarcal

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.

6. Procés de selecció

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el concurs de mèrits i entrevista i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

6.1. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.

6.2 Fase de concurs

- Mèrits per experiència professional
- Mèrits per formació complementària

6.3. Entrevista curricular

6.1 Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística: qualificació apte/no apte

Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Prova de Llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants 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 d'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 dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

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

Prova de Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.g., 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 i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que esta en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la 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, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

6.2 Fase concurs: qualificació màxima 7 punts

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació; en cap cas és excloent del procés selectiu.

- Experiència professional (màxim 4,5 punts):

Es valorarà l'experiència en redacció i elaboració de projectes, així com en categories i funcions anàlogues al lloc a proveir, ja sigui en alguna administració pública com en el sector privat, com a funcionari, personal laboral o mitjançant contracte administratiu de serveis: 0,25 punts per mes complet treballat fins un màxim de 4,5 punts.

Aquesta experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificació acreditativa del temps de serveis prestats amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, certificació acreditativa de les característiques dels serveis que adjudicats i efectivament prestats o vida laboral amb fotocòpia dels contractes. No es computaran els serveis prestats com a personal eventual.

En cas de jornades a temps parcial amb una dedicació inferior a la jornada completa, es computarà la part proporcional dels serveis prestats.

En cas que, tal com preveu la base 3.1. c), la persona aspirant no hagi acreditat estar en possessió del títol de diplomatura, grau universitari o llicenciatura preferentment en la branca de les ciències socials i jurídiques i/o qualsevol titulació universitària oficial relacionada amb la tasca a desenvolupar, sinó que hagi acreditat l'experiència mínima de tres anys, únicament es valoraran els mesos d'experiència acreditada que superin aquests tres anys.

- Formació complementària (màxim 2 punts):

a) Cursos de formació o perfeccionament i/o altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, que no siguin les requerides per participar en el procés (màxim 2 punts):

a) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència

b) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència i aprofitament i/o altres titulacions acadèmiques.

NOMBRE D'HORES	PUNTS PER ASSISTÈNCIA	PUNTS PER APROFITAMENT
Fins a 7 hores	0,05 punts	0,1 punts
De 8 a 20 hores	0,1 punts	0,2 punts
De 21 a 50 hores	0,2 punts	0,4 punts
De 51 a 100 hores	0,4 punts	0,8 punts
De 101 a 200 hores	0,6 punts	1,2 punts
De 201 a 400 hores	0,8 punts	1,6 punts
Més de 401 hores	1 punt	2 punts

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

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs serà valorat com a "assistència a curs de fins a 7 hores".

b) Competències ACTIC: es valoraran les competències relatives a les TIC, sobre tecnologies de la informació i comunicació fins a un màxim de 0,5 punts, d'acord amb el següent barem:

Certificat ACTIC nivell 1 bàsic: 0,20 punts

Certificat ACTIC nivell 2 mitjà: 0,30 punts

Certificat ACTIC nivell 3 avançat: 0,5 punt

6.3. Entrevista: puntuació màxima 3 punts

Amb caràcter no eliminadori, la Comissió tècnica mantindrà una entrevista amb les persones aspirants admeses 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 i lideratge de projectes, mantenint una actitud proactiva davant les diferents situacions que es puguin produir.

- Amb capacitat organitzativa: tenir domini de tècniques de planificació, programació i disseny de programes i/o projectes, així com saber treballar i implementar un projecte ja definit de forma organitzada i seguir la pauta establerta.

- Ser una persona extravertida, motivada, positiva 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

- Facilitat per l'ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

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 que presenta aspectes menys satisfactoris	D'1,1 a 2
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta mancances en l'aspecte de 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.

En cas que la situació sanitària i les instruccions de les autoritats competents així ho exigeixin i/o ho recomani, 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.

7. Criteris d'actuació de la comissió tècnica d'avaluació

La Comissió Tècnica d'Avaluació s'atindrà als criteris d'actuació següents:

- El primer dia hàbil següent a aquell en què finalitzi la presentació de sol·licituds, la Comissió convocarà a les persones que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana (C1 o equivalent) per a la realització de la prova prevista a la base 6.1. En cas que cap aspirant l'hagi de realitzar, es procedirà a avaluar els currículums presentats i, tot seguit, a la convocatòria de l'entrevista

- Realitzada la valoració de mèrits i celebrada l'entrevista, la Comissió tècnica formularà la corresponent proposta de contractació a favor del/la candidat/da que hagi obtingut major puntuació.

- Finalitzada l'avaluació i a la vista de la proposta lliurada per la Comissió, la Presidència del Consell resoldrà la contractació a favor de la persona proposada. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

La persona seleccionada haurà de presentar les dades personals necessàries: núm. afiliació a la Seguretat Social i domiciliació bancària, i en el cas de menors presentar el DNI del tutor o tutora legal.

Si en el termini de tres dies no es presenta aquesta documentació s'entendrà que es renuncia al contracte de treball i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

8. Creació de la borsa de treball

8.1. La Comissió tècnica d'avaluació també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball per a futurs contractes que siguin necessaris per donar resposta a necessitats del servei o per cobrir vacants temporalment, ordenats segons la puntuació obtinguda.

En cas que es produeixi empat en les puntuacions, s'ordenaran per ordre alfabètic iniciant-se el còmput per la lletra que resulti del sorteig públic que es realitzarà a l'efecte.

8.2. A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

8.3. La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte de treball tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts. Així mateix, la persona que resulti seleccionada en la concurrència que es convoca en aquestes bases, passarà a formar part de la borsa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda, un cop finalitzi el contracte de treball.

8.4. Si es dedueix o es verifica la manca d'alguns dels requisits exigits en alguna persona o persones integrants de la borsa, seran excloses de la borsa de treball i no podran ser nomenats ni contractats, anul·lant-se totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

8.5. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, degudament acreditada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

8.6. Aquesta borsa serà oportunament publicada i actualitzada i estarà vigent per termini màxim de 2 anys, comptadors des de la seva publicació, mentre no se n'aprovi altra que la substitueixin i deixi sense efecte

9. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, si escau, ha de sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

10. Publicitat

Sens perjudici de les publicacions en diaris oficials previstes en aquestes bases, la publicació de la convocatòria i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Comarcal i a la pàgina web del Consell a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>.

11. Règim de recursos

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Annex 1 model sol·licitud

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la selecció d'un/a tècnic/a de grau mitjà de desenvolupament local i estratègic per la diagnosi i elaboració del Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19, a la Comarca del Segrià i creació d'una borsa de treball.

Dades personals:

Cognoms.....

Nom.....

DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça.....

Codi postal i localitat

Telèfon/s.....

Correu electrònic.....

D'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 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 següent titulació

B. Que considero que reuneixo les condicions establertes en la Base segona de les Bases aprovades, que declaro sota jurament o promesa.

C. Que adjunto a la present sol·licitud la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos en la base sisena, punt 2, numerada i relacionada en l'Annex 2.

D. Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO

E. Que faculto al Consell Comarcal del Segrià a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic que he designat en aquesta instancia.

F. Que aporto fotocòpia del permís de conduir B i dispenso de vehicle

Per tot l'exposat, Sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a la selecció d'un/a tècnic/a de grau mitjà de desenvolupament local i estratègic per elaborar, redactar i coordinar amb concertació amb els agents implicats el Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19, segons les Bases aprovades i publicades al BOP núm....., de data.....de 2020, i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat, data i signatura)

President Consell Comarcal del Segrià

Annex 2

Model relació de mèrits

a) Experiència professional (afegir les files que siguin necessàries)

Nº doc. adjunt	Nom de l'administració pública, empresa o autònom	Tipus de contracte (funcionari, interí, laboral, obres i serveis, compte aliè)	Durada contracte (dia/mes/any – dia/mes/any)	Règim dedicació (hores/ setmana)

--	--	--	--	--

B) Formació complementària (afegir les files que siguin necessàries)

Nº doc. adjunt	Nom del curs o titulació	Assistència Durada (hores)	Assistència i aprofitament Durada (hores)

El president, David Masot Florensa.....