

LLISTAT PROVISIONAL D'ASPIRANTS ADMESOS/ES i EXCLOSOS/ES

que s'han presentat a la convocatòria externa del concurs de mèrits, per a la provisió d'1 lloc de treball de Referent Coordinadors/es Tècnics/es per al Centre de Servei d'Atenció Domiciliària de la Fundació S21

S'obre un període de 2 dies naturals comptats a partir del dia següent a la data de publicació de l'esmentada llista a la pàgina web del CSC (dins cada convocatòria), per a esmenar les mancances detectades i la presentació de possibles reclamacions. A tal efecte remetrem correu a l'adreça electrònica que ens ha estat facilitada pels aspirants.

ASPIRANTS PROVISIONALMENT ADMESOS/ES

DNI
XXX0588XX

ASPIRANTS PROVISIONALMENT EXCLOSOS/ES

NOM	MOTIU EXCLUSIÓ
AXXXXXX TXXXXS	3, 4, 6, 7, 8, 9
DXXXX CXXXX	3, 4, 6, 7, 8, 9

Segons les recomanacions de l'APDCAT les publicacions que incloguin els números de DNI/NIE s'han de fer de manera que no aparegui la xifra sencera, és per aquest motiu que a l'adjudicació provisional de les places s'indiquen les xifres 4ª, 5ª, 6ª i 7ª del DNI/NIE

Per no acreditar (amb la documentació indicada i en la modalitat que s'especifica) una o més de les condicions establertes a les bases:

1. Titulació oficial: Estar en possessió de la titulació de diplomatura universitària, grau o professionals en Treball Social, Educació Social, Psicologia, Infermeria, Teràpia Ocupacional expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.
2. Experiència professional: Experiència professional acreditada dins l'àmbit d'Atenció a la Persona i/o Servei d'Atenció Domiciliària mínima d' 2 any com Coordinador/a Tècnic/a (durant els darrers 6 anys).
3. Imprès de sol·licitud (un exemplar signat i datat) degudament complimentat amb la documentació aportada i/o detallant correctament el nº de codi indicat a les bases segons plaça sol·licitada.
4. DNI/NIE
5. Currículum vitae actualitzat
6. Acreditacions professionals: Certificacions d'empreses (certificat de serveis prestats) on constin els períodes treballats i el percentatge de jornada de cadascun d'aquests, l'àrea/unitat on s'ha desenvolupat el treball i la categoria professional. Pels períodes treballats a la Fundació S21 no serà necessari aportar l'esmentada certificació.

7. Acreditacions de mèrits acadèmics requerits: Titulacions acadèmiques oficials
8. Acreditacions d'altres mèrits acadèmics: Altres documents acreditatius de formació complementària efectuada
9. Terminis i presentació: Presentació de sol·licitud d'accés i documentació a la web del CSC
10. Condicions generals: no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques.

De conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del *Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*, les persones aspirants provisionalment excloses disposaran d'un termini de **5 dies naturals**, per tal de reparar qualsevol defecte al respecte.

La documentació corresponent caldrà enviar-la escanejada a la següent adreça de correu electrònic: formacioiseleccio@consorci.org. L'esmentat correu haurà de titular-se "**Acreditació de documentació indicant el codi de la convocatòria**" i en el cos d'aquest hauran d'aparèixer el **nom i cognoms del candidat/a, el seu DNI, i el títol de la convocatòria a què es va presentar**.

El correu no es donarà per rebut, fins que l'aspirant rebi la resposta d'acceptació per part nostra.

D'acord amb les bases aprovades per resolució de l'apoderat en data 30 de març de 2023 (Criteris reguladors, punt 1 i 5), es farà pública la relació provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es a la pàgina web del CSC (<http://www.consorci.org/treballa-al-csc/>) dins cada convocatòria i la notificació personal als/a les interessats/ades.

Direcció de Persones

Barcelona, 18 d'abril de 2023