

## **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 de un lloc de treball d'Auxiliar de Neteja Domiciliària per al Centre de Servei d'Atenció Domiciliària d'Osona de Fundació S21

*S'obre un període de 10 dies hàbils 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 EXCLOSOS/ES:**

<b>DNI</b>	<b>Motiu exclusió</b>
XXX9222XX	7

*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 del títol certificat escolar o equivalent i/o superiors, expedit a Espanya o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.
2. Experiència professional: Experiència professional acreditada dins l'àmbit de l'Atenció a la Llar, mínima de 2 anys en un Servei d'Atenció Domiciliària (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 on constin els períodes treballats, l'àrea/unitat on s'ha desenvolupat el treball i la categoria professional. Pels períodes treballats a 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 **10 dies**, 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](mailto: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 del director general en data 16 de desembre de 2021 (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, 05 de setembre de 2022