

## **NOTA INFORMATIVA**

En les Bases publicades en el BOPT, el 6 de novembre de 2019, per a la constitució d'una Borsa de treball per proveir temporalment llocs de treball d'administració general, categoria administrativa, preferentment a l'àrea de cultura, coneixement i relacions cíviques (regidoria d'esports) com a personal laboral o funcionari interí de l'ajuntament de Vila-seca, mitjançant concurs, s'ha detectat **uns errors de transcripció.**

És per aquest motiu que de conformitat amb el que estableix l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, procedeix corregir l'acord aprovat i es publicarà pròximament al BOPT.

### **Rectificar la Base 3.3 (Pàgina 5) i on diu:**

"3.3. La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament (situat a C.de la Font,12, 43480 Vila-seca) en l'horari: de dilluns a divendres laborables de 9:15 del matí a 2 del migdia o també es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

En cas que s'opti per presentar-les de forma telemàtica, s'haurà de fer mitjançant la Instància genèrica (<https://seuelectronica.vila-seca.cat/ca/web/guest/instanciagenerica>) Seu Electrònica.

En cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre necessàriament un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent: [recursoshumans@vila-seca.cat](mailto:recursoshumans@vila-seca.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant una còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà dins del període de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts en la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos."

Ha de dir:

"3.3. La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament (situat a C.de la Font,12, 43480 Vila-seca) en l'horari: de dilluns a divendres laborables de 9:15 del matí a 2 del migdia.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

En cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre necessàriament un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent: [recursoshumans@vila-seca.cat](mailto:recursoshumans@vila-seca.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant una còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà dins del període de presentació de sol·licituds

comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts en la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.”

També es podran presentar de forma telemàtica, s'haurà de fer mitjançant la Instància genèrica (<https://seuelectronica.vila-seca.cat/ca/web/guest/instanciagenerica>) Seu Electrònica.”

**Rectificar la Base 5. 2<sup>a</sup> Fase: Valoració de mèrits. Apartat d) (Pàgina 11) i on diu:**

“

**a) Certificació ACTIC (Màxim 0,5 punt)**

Per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins un màxim d' 1 punt, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell basic ACTIC: 0,25 punts
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,05 punt “

Ha de dir:

“

**b) Certificació ACTIC (Màxim 0,5 punts)**

Per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins un màxim d' 0,5 punts, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell basic ACTIC: 0,25 punts
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,5 punts “