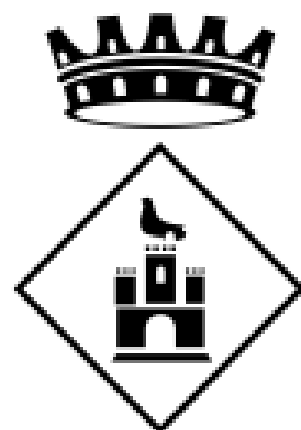




GUIA INFORMATIVA BRIGADA JOVE 2024



Ajuntament de
Santa Coloma de Farners

➤ QUÈ ÉS LA BRIGADA JOVE?



- Projecte d'inserció laboral per a persones joves del municipi de Sta. Coloma de Farners.
- Objectius:
 - Facilitar al col·lectiu jove un primer contacte amb el món laboral.
 - Fomentar les habilitats laborals i l'adquisició de competències professionals.

A QUI VA DIRIGIT?



- A persones joves d'entre 16 i 20 anys del municipi de Santa Coloma de Farners.

➤ QUINS SÓN ELS REQUISITS? (1)



Tots els requisits es poden consultar a la base quarta de les bases de la convocatòria. A nivell general, els requisits són els següents:

- Tenir fets els 16 anys d'edat, i no superar els 20, en la data de presentació de la sol·licitud.
- Estar empadronades amb una antelació de 12 mesos al municipi de Santa Coloma Farners.
- Trobar-se en situació legal de desocupació.
- No haver estat mai persona beneficiària de cap edició anterior del projecte Brigada Jove.

➤ **QUINS SÓN ELS REQUISITS? (2)**



- **Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea.**
També seran admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- **Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, o titulació equivalent.**
En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- **Acreditar el coneixement de suficiència de llengua catalana, Nivell B2.**
Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

➤ **QUINS SÓN ELS REQUISITS? (3)**



- Les persones estrangeres membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, **coneixements suficients de castellà**. En cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.
En cas de discapacitat oficialment reconeguda, les persones aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- No estar incurs/a en cap dels motius d'incompatibilitat previstos per la Llei 53/1984.
- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.



➔ SI EM NOMENEN, NECESSITARÉ ALGUNA ALTRA DOCUMENTACIÓ?

- Si superes el procés de selecció i ets nomenat/da es demanarà la següent documentació:
 - Acreditació de la titularitat del compte corrent amb els 24 dígitos bancaris. Per tant, cal la persona aspirant tingui un compte corrent i que sigui ella la titular.
 - El número d'afiliació a la seguretat social. **COM ACONSEGUIR EL NÚM. D'AFILIACIÓ DE LA SS?**

És important tenir-ho preparat, ja que s'haurà d'entregar tres dies després d'estar nomenat/da.

COM ACONSEGUIR EL NÚM D'AFILIACIÓ DE LA SS?



- Telemàticament si es disposa de certificat electrònic, Cla@ve PIN o via SMS.
- Presencialment:
 1. Descarregar el model TA1 i omplir-lo.
 2. Demanar cita prèvia a l'Oficina de la Seguretat Social de Sta. Coloma de Farners (C/ Mossen Cinto Verdaguer, 27. 17430) al telèfon 901 106570 o 91 5412530.

ATENCIÓ! Si sou menors d'edat cal que el model TA1 sigui firmat per la mare/pare o tutor/a legal.

➔ QUANTES PLACES HI HA?



- 16 places:
 - 12 al mes de juliol (6 menors d'edat i 6 majors d'edat)
 - 4 al mes d'agost (2 menors d'edats i 2 majors d'edat)

➔ QUINES TASQUES ES PORTEN A TERME?



- Les places van destinades a ocupar llocs de treball de suport d'auxiliar de manteniment i d'administració a diferents equipaments/ serveis municipals (Pavellons municipals, Casa de la Paraula, Oficines Centrals, Brigada municipal, Centre Municipal d'Educació, Escola Castell de Farners, Escola Sant Salvador d'Horta, Àrea de Serveis Socials i Biblioteca Joan Vinyoli).
- Tots els llocs de treball es poden consultar a la base segona de les bases de la convocatòria.

➤ **CARACTERÍSTIQUES DEL NOMENAMENT:**



- Durada (segons període):
 - 1 al 31 de juliol.
 - 1 al 30 d'agost.
- Jornada laboral de 20 hores setmanals.
- Horari: d'entre 8h a 15h (segons el lloc de treball). Es poden consultar a la base segona de les bases de la convocatòria.
- Sou: Segons el salari mínim interprofessional.

➔ **HI HAURÀ TAMBÉ FORMACIONS?**



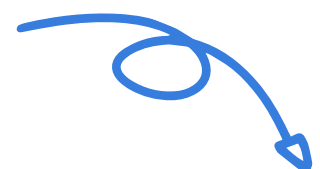
- Es realitzaran dues sessions formatives en horari laboral.
- Objectiu:
 - Facilitar els recursos i les habilitats personals, socials i tècniques per fomentar la inserció de la joventut al món laboral.

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (1)



- Es pot fer telemàticament o presencialment.
- En els dos casos caldrà adjuntar:
 - Fotocòpia del DNI, o si s'escau el passaport.
 - Currículum Vitae.
 - Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
 - Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (B2 o superior), i si escau del nivell de llengua castellana.
 - Annex I - Instància
 - Annex II - Declaració jurada
 - Annex III - Autorització paterna, materna o tutor/a legal (en cas de menors d'edat), acompanyada de la còpia del DNI de l'autoritzant.
- Termini: del 10 al 23 de maig.

COM ACONSEGUIR EL C1 DE CATALÀ?



COM ACONSEGUIR EL C1 DE CATALÀ?



1. Demanar un certificat a l'escola on s'ha cursat primària on consti:
 - a. Els anys cursats
 - b. Que es té el català aprovat
2. Anar a l'institut amb el certificat i la fotocopia del DNI (ambdues cares) i demanar el certificat del nivell C1.

INS SCF: Omplir la sol·licitud de reconeixement nivell de català i enviar-la, juntament amb el certificat de l'escola de primària i la còpia de les dues cares del DNI, al correu: secretaria@insscf.cat.

*Si s'ha cursat l'ESO en un altre institut, caldrà adjuntar també el certificat d'ESO i el certificat conforme s'ha aprovat el català.

ATENCIÓ! Per a obtenir el C1 cal haver:

- Cursat almenys 3 cursos de primària.
- Cursat tota l'ESO a Catalunya.
- Haver aprovat el català en els dos casos.

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (2)

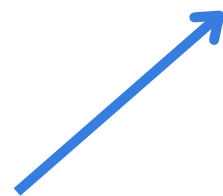


PAS 1: Anar a la web de l'Ajuntament.

PAS 2: Anar a l'apartat Tràmits - Convocatòries de personal.

Filtrar:

Denominació	Número de places	Data d'inici	Data de fi	Expedient	Sistema de selecció	Tipus de personal	Grup de titulació	Altres requisits	Matèries	Estat	Data de les proves	Lloc de les proves	Dades de les publicacions	Més informació	Documents
CONVOCATÒRIA BRIGADA JOVE 2023	16	18-05-2023	31-05-2023	X2023002458	CONCURS OPOSICIÓ	FUNCIONARI		GRAU ESO CICLE FORMATIU GRAU MITJÀ O TITULACIÓ EQUIVALENT- CATALÀ C1							Anunci bases convocatòria Annex I Instància Annex II Declaració Jurada Annex III Autorització pare, mare o tutor-a



ATENCIÓ! Per veure l'apartat de documents cal anar a baix de tot i tirar la barra inferior cap a la dreta del tot i tornar a pujar.

➔ COM EM PUC INSCRIURE? (3)



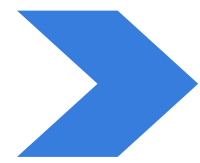
PAS 3: Obrir les bases del procés de selecció i llegir TOTA la informació.



BASES REGULADORES DEL PROCÉS URGENT, PER A LA CREACIÓ DE DUES BORSES DE TREBALL, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE, PEL NOMENAMENT DE 16 JOVES (16-20 ANYS), EN RÈGIM DE FUNCIONARIS INTERINS PER PROGRAMA, PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE "BRIGADA JOVE 2024".

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la creació de dues borses de treball pel nomenament en règim de funcionaris interins per programa, per a l'execució del Programa "Brigada Jove", de 16 joves empadronats/des al municipi d'edat compresa entre els 16 i 20 anys, per ésser nomenats en règim de funcionaris interins per programa, per a l'execució del Programa Brigada Jove 2024. Aquest projecte formatiu per a joves de 16 a 20 anys, té com a objectiu oferir una primera experiència laboral al jovent del municipi de Santa Coloma de Farners, per adquirir habilitats i competències sociolaborals, per facilitar la seva experiència en el món laboral oferint un acompanyament en un entorn laboral proper, per afavorir la cohesió social i la participació juvenil i desenvolupar un treball comunitari.



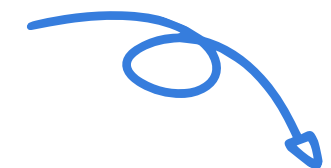
COM EM PUC INSCRIURE? (4)



PAS 4: Preparar tota la documentació requerida i omplir els annexes:

- Fotocòpia del DNI, o si s'escau el passaport.
- Currículum Vitae.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C1), i si escau del nivell de llengua castellana.
- Annex I - Instància.
- Annex II - Declaració jurada.
- Annex III - Autorització paterna, materna o tutor/a legal (en cas de menors d'edat), acompanyada de la còpia del DNI de l'autoritzant.

COM FER EL CURRÍCULUM?



COM FER EL CURRÍCULUM?



QUÈ CAL POSAR?

- Fotografia
- Dades personals
- Petita descripció d'un mateix/a
- Formació acadèmica
- Experiència laboral (en cas que hi hagi)
- Idiomes
- Competències digitals
- Competències personals
- Altra informació rellevant

➔ GUIA DE COM FER EL CURRÍCULUM

COM HA DE SER UN CV?

1 Conceptes bàsics
El currículum és la nostra carta de presentació i és el que ens fa de permetre poder arribar a la següents fases del procés de selecció.
Per tant, no només hi ha de constar tot allò que hem fet en l'àmbit professional sinó també deixar constància de com som i quines capacitats tenim.
Les aficions, els voluntariats, les nostres habilitats... és informació rellevant perquè es faci una imatge de nosaltres i què som capaços de fer.
També és important com es presenta el currículum: net i pulit, sense faltes d'ortografia, amb els apartats clars, amb ordre a l'hora d'exposar tota la informació i adaptat a l'oferta on es presenta. Tots aquests elements ajuden a tenir més possibilitats en el moment de seleccionar als i les candidates.
El currículum ha de ser perfecte, per tant revisar-lo és essencial.

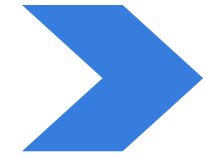
2 Com comencem?
Hem de tenir clar com volem que sigui el nostre currículum, és per això que en primer lloc cal fer un esbós del disseny que utilitzarem. Si fem servir plantilla cal tenir en compte que moltes altres persones també n'utilitzen, per tant, aconsellem que la modifiquem per a què us representi de la millor manera possible.
Consells sobre el disseny:
• Escriure'l en ordinador en un foli A4, de fons blanc o un fons que es pugui llegir bé.
• Triar un font de lletra entenedora.
• Tenir espais diferenciats entre línies i els diferents apartats.
• Destacar allò important, utilitzar les negretes.
• Repassar que no hi hagi faltes d'ortografia.
• Posar una fotografia recent i que mostri naturalitat.
• Ser honest/a i no posar mentides.
• No escriure comentaris o correccions a ball.
• No adornar-lo en excés ni abusar de l'ús de colors/imatges.
• Recomanable que ocupi un foli o dos.

3 Què ha de tenir el CV?
No posar el títol "Currículum Vitae" sinó directament el nom i cognoms, amb gran.
Fotografia: que sigui recent i que mostri naturalitat. No posar selfies, ni fer gestos ni complements (ex: gorra).
Sobre mi: Es recomana que hi hagi un apartat de 2-4 línies on s'expliqui breument les qualitats, competències i habilitats que tens. Allò que us defineix i també allò que heu après durant la vostra trajectòria laboral i/o formativa.
Dades personals:
• Núm. de telèfon: Separat entre dígitos de 2 o 3 i destacar-ho.
• Correu electrònic: Que sigui un correu amb nom seriós i també destacar-ho.
• Si posem el correu i el telèfon, ser conscients d'estar disponibles, per tant, revisar la safata d'entrada i posar un telèfon que pugem tenir fàcilment a l'abast.
• Municipi: recomanable posar el municipi on vius.
• Altres dades d'interès que es vulguis remarcar com: perfil professional (sovint es posa sota el nom i cognoms), cursos de cocac i vehicle propi, altres tipus de carnet (carroter, monitor/a de Beure...)
Formació acadèmica:
Titulació, nom de la institució (si s'escau municipi) i any de finalització.
*Si s'escau també es pot detallar alguns aspectes rellevants de la formació, per exemple l'especialització cursada.
Experiència laboral:
Càrrec emprat, nom de l'empresa, municipi, dates i breu descripció de les tasques.
*Es pot posar també activitats de voluntariat, pràctiques i altres experiències que considerem que us han aportat quelcom professionalment.
Idiomes:
A cada idioma definir el nivell de l'idioma, es pot fer de manera escrita. Per exemple:
Anglès: Nivell Alt de parlat i entès i nivell mig d'escriure.
O també mitjançant imatges com:
Anglès:

4 Avaluació del CV
Un cop finalitzat el currículum, cal que fem una avaluació de tota la informació que hem posat (veure si falta alguna cosa) i sobre el disseny (analitzar si ha quedat prou clar i si estem destacant allò rellevant). Ens podem respondre les següents preguntes:
• És clar i concís? Queda net i ordenat?
• Hi ha espais entre els diferents apartats? Es llegix bé?
• Hi ha el mateix format en tots els apartats (tipus de lletra, mateixos títols, mateix ordre d'informació...)?
• Hi ha faltes d'ortografia?
• Les frases són curtes i concises? També senzilles i concretes?
• Les dades s'expressen de la mateixa manera en tot el currículum?
• Hi ha tota la informació que volem posar? Alguna informació es pot malinterpretar? Si és que sí, es pot reformular?
• Es poden fer una idea de qui som i com som? Hi ha informació extraprofessional i sobre les nostres qualitats personals?
• Està adaptat a l'oferta de feina?

5 Últim cop d'ull
Per últim, per estar-ne segurs/es podem seguir els següents consells:
• Demem que passin un o dos dies per tornar a fer-hi un cop d'ull. Ens tornem a fer les preguntes de l'avaluació. Si hi ha algun error, ens l'apuntem per tal que quan ho anem a modificar no ens oblidem de res.
• L'imprimim amb paper i mirem que es vegi tot clar. El mirem de prop i de lluny i ens fixem bé en el que ressaltem, si està ordenat i si es llegix en claresat.
• Ensenyem el nostre currículum a alguna altra persona perquè opini què li sembla. Potser algú que coneixem (amics o familiars) o podem anar a algun servei d'assessorament laboral.
L'Oficina Jove de la Selva us pot ajudar a redactar i revisar el vostre CV. Us convidem a venir! Truca al 972 843608 o envia un correu a selva@oficinajove.cat

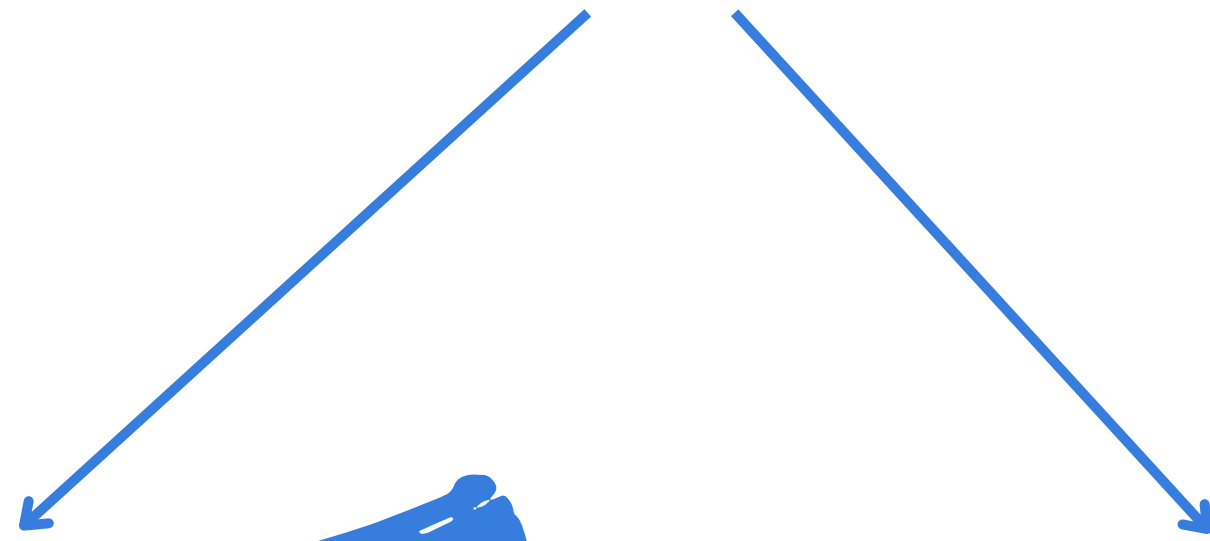




COM EM PUC INSCRIURE? (5)



Presentar instància genèrica



TELEMÀTICAMENT

PRESENCIALMENT



COM EM PUC INSCRIURE? (6)



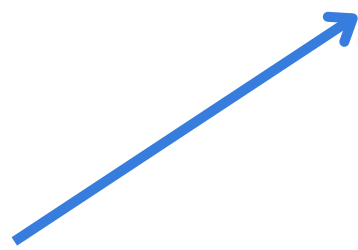
TELEMÀTICAMENT

➔ COM EM PUC INSCRIURE? (7)



PAS 5: Anar a E-TRAM de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Sta. Coloma de Farners.

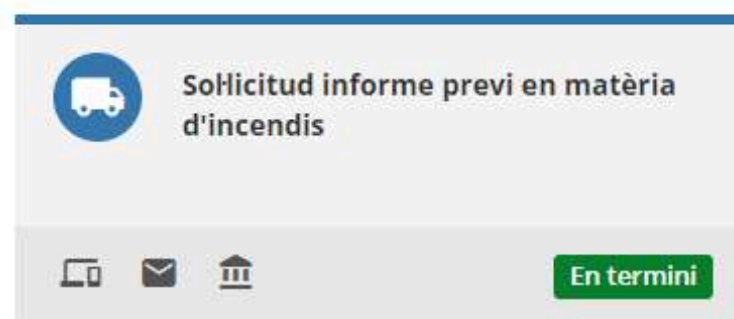
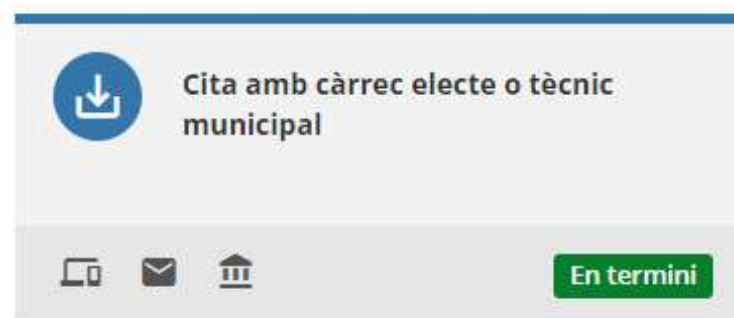
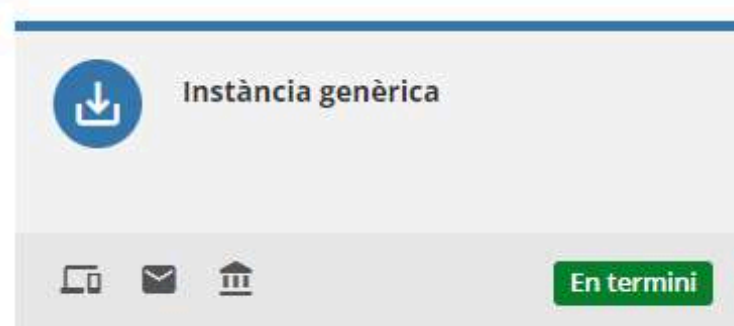
	Seu-E - Punt d'accés amb l'administració
	e-Fact - Entra la teva factura
	e-Notum - Rep i consulta les teves notificacions
	e-Tauler - Tota la informació, edictes, anuncis i altres procediments en tràmit
	e.Tram - Entra les teves instàncies
	Contractació Pública - Totes les licitacions en procés
	Govern Obert i Transparencia - Troba tota la informació al teu abast



➤ COM EM PUC INSCRIURE? (8)



PAS 6: Anar a l'apartat d'instància genèrica i seguidament clicar a "Comença".



Instància genèrica

Aquest tràmit permet presentar una sol·licitud a aquest ens quan no existeixi un tràmit específic que s'adapti a la vostra necessitat.

En termini

Requisits previs

No cal complir cap requisit previ.

Preu / Taxa

Sense cost.

Documentació a aportar

Amb caràcter general no cal aportar documentació.

Comença

Per a tramitar per internet

Cal un servei d'identificació digital reconegut: [idCAT Mòbil](#), [certificat digital](#) o [Cl@ve](#)

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (9)



PAS 7: Accedir posant el NIF i el número de mòbil. Seguidament posar el codi que rebreu. També ho podeu fer mitjançant el certificat electrònic, idCat...


Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▾ 12345678A


Número de mòbil


0034 999999999

 **Utilitza el meu idCAT Mòbil**

[Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

 **Certificat digital:** idCAT, DNle, altres...

 **CI@ve** PIN24, Ciutadans UE...


ATENCIÓ! Si sou menors d'edat cal que ho faci la mare/pare o tutor/a legal.

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (10)



PAS 8: Clicar a "Tinc instància llesta per adjuntar" i adjuntar l'Annex I.

PAS 9: A breu descripció posar Brigada Jove 2024 i prémer el botó de "Continua".

 Ajuntament de Santa Coloma de Farners | Tràmits i gestions

Instància genèrica
Sigueu breus i clars en el redactat

Tinc la instància llesta per adjuntar

Afegiu la instància
 No s'ha triat cap fitxer

Breu descripció

📌 Exemple: 'Permís foguera St. Joan Plaça Major' 0/200

Continua

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (11)



PAS 8: En relació a si realitzaràs el tràmit en representació d'una altra persona:

- Si ets major d'edat, clicar "No".
- Si ets menor d'edat, clicar "Sí, sóc el seu representant" i emplenar les dades del pare/mare o tutor/a legal.

Realitzaràs aquest tràmit en representació d'una altra persona?
Això inclou empreses, fundacions, associacions, cooperatives, comunitats de propietaris, etc...

ⓘ Tingues en compte que determinats tràmits només poden realitzar-los les persones físiques i els seus representants

No

Sí, sóc el seu representant

L'interessat a qui represento és

Persona física

Persona jurídica o altra entitat

Nom

1r. cognom


2n. cognom

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (12)



PAS 9: En relació a la informació sobre dades i documents:

- Clicar "Continua" si permetes que l'Ajuntament consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud.
- En cas contrari, clicar a que t'oposes,

 Ajuntament de Santa Coloma de Farners | Tràmits i gestions

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Informació sobre dades i documents

Abans de continuar, saps que no et cal aportar dades i/o documents que ja té l'administració?
Tens el dret a que aquesta consulti o aconsegueixi aquestes dades i/o documents de qualsevol ens públics

Prefereixes presentar les dades i documents? ▼


M'oposo a que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud

[Continua](#)

➔ COM EM PUC INSCRIURE? (13)



PAS 10: Adjuntar tota la documentació requerida i descrita en el PAS 4.

 Ajuntament de Santa Coloma de Farners | Tràmits i gestions

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Adjuntes altra documentació?

Fins a 20 fitxers (de màxim 50MB)

No

Sí

Afegiu fotografia o fitxer

 Afegir

Continua

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (14)



PAS 11: Posar el mòbil i el correu electrònic on vols rebre les comunicacions.

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Dades a efectes de notificació/comunicació

T'avisarem de l'existència de notificacions o comunicacions relacionades amb aquesta sol·licitud per correu electrònic i SMS.

Telèfon Mòbil

0034	669111222
------	-----------

 Aquest camp es obligatori

Correu electrònic

bgrau@selva.cat

Per correu postal (Opcional)

Continua

➤ COM EM PUC INSCRIURE? (15)



PAS 15: Revisar la sol·licitud i si tot està correcte, clicar a "És tot correcte, envia-ho".

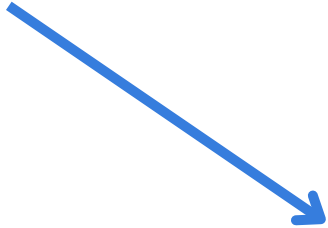
En compliment del previst a l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb l'establert a l'article 13 del Reglament General de Protecció de dades, l'informem que les seves dades són necessàries per a la gestió del tràmit o prestació del servei que esteu realitzant.

Al respecte, s'indica que l'ens Ajuntament de Santa Coloma de Farners és el responsable del tractament d'aquestes dades personals, que conservarà de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada cas.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Ajuntament de Santa Coloma de Farners per mitjans electrònics, o en format paper, ja sigui presencialment o per correu postal.

Per a més informació, consulti la nostra [política de privacitat](#).

Tanmateix manifesto explícitament que les dades i possibles documents aportats en aquest formulari són certs i autoritzo a l'administració a verificar-les.



És tot correcte, envia-ho.



COM EM PUC INSCRIURE? (16)



PRESENCIALMENT

COM EM PUC INSCRIURE? (17)



PAS 5: Anar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sta. Coloma de Farners.

- Direcció: Plaça del Primer d'octubre, 1, 17430 Santa Coloma de Farners, Girona.
- Horari: de dilluns a divendres de 9h a 14h.

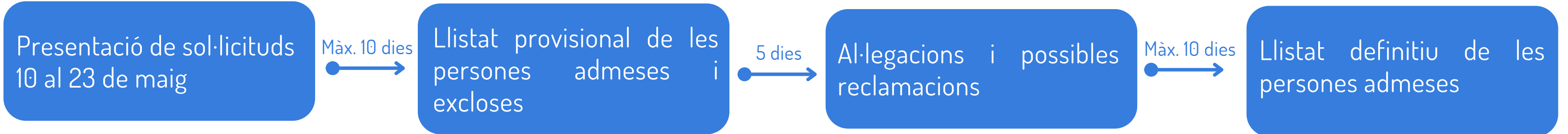
COM EM PUC INSCRIURE? (18)



PAS 6: Demanar presentar una instància genèrica per la convocatòria de la Brigada Jove 2024.

PAS 7: Entregar juntament amb la instància tota la documentació requerida (PAS 4).

➤ COM SE QUÈ HE ENTRAT EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ?



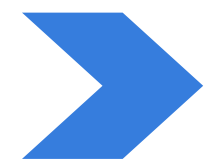
- Tota la informació s'anirà penjant a la pàgina web de l'Ajuntament (apartat Agenda, Convocatòria de personal i a Notícies). També a l'Instagram de @ajscfarners i @FarnersJove.
- Cal que estiguen atents/tes durant TOT el procés.



COM S'ADJUDIQUEN LES PLACES? (1)



- Es farà mitjançant una prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en contestar un qüestionari de 25 preguntes amb tres respostes alternatives, corresponents a 3 blocs:
 - Bloc I.- 10 preguntes sobre cultura general.
 - Bloc II.- 10 sobre coneixements del municipi de Santa Coloma de Farners.
 - Bloc III.- 5 preguntes de càlcul.
 - 3 preguntes extres (una de cada bloc) en cas d'empat.
- El temps de realització de la prova serà de 40 minuts.



COM S'ADJUDIQUEN LES PLACES? (2)



- L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.
 - Per a cada resposta encertada s'atorgaran 0,40 punts.
 - Per cada resposta contestada erròniament es restaran 0,10 punts.
 - Les respostes en blanc no sumen ni resten.
- Seran necessaris 5 punts per superar la prova.
- Quedaran eliminades les persones que no arribin als 5 punts.



COM S'ADJUDIQUEN LES PLACES? (3)



- Aquelles persones que no hagin acreditat el nivell B2 de català hauran de realitzar una prova prèvia de coneixements de la llengua catalana.
- Per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de realitzar una prova prèvia per tal d'avaluar el coneixement de la llengua castellana.



COM S'ADJUDIQUEN LES PLACES? (4)



- Es faran públiques dues llistes ordenades de les persones aspirants que han superat les proves, segons edat i d'acord amb les puntuacions obtingudes en l'exercici tipus test, per tal que es formin les corresponents borses de treball:
 - Borsa menors d'edat: Edat 16 i 17 anys
 - Borsa majors d'edat: Edat 18 a 20 anys



COM S'ADJUDIQUEN LES PLACES? (5)



- Es realitzarà una entrevista a les persones amb major puntuació de cadascuna de les dues llistes, segons el número de llocs a cobrir, per tal de conèixer les capacitats i interessos de cada aspirant.
- Les assignacions dels llocs de treball es faran segons les entrevistes realitzades i segons ordre de puntuació. Seguint l'ordre de prelación de la borsa, la persona aspirant podrà escollir el mes pel qual ser nomenat, fins que s'esgoti. En aquest supòsit únicament podrà optar als períodes que no hagin estat coberts.
- En els tres dies següents hauran d'aportar els documents originals corresponents a les fotocòpies aportades amb la sol·licitud a més del número d'afiliació a la seguretat social i l'acreditació de la titularitat del compte corrent amb els 24 dígitos bancaris, a l'Oficina de Jove del Consell Comarcal de la Selva.

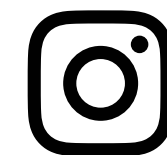


MÉS INFORMACIÓ:

 joventut@scf.cat



626 32 89 72



@farnersjove