



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut Obert de Catalunya

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ DURANT LA PRIMERA FASE: VALORACIÓ DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL VACANTS, EN COMISSIÓ DE SERVEIS A L'INSTITUT OBERT DE CATALUNYA

Versió 01:

Març de 2022



1. OBJECTE	3
2. ABAST TEMPORAL	3
3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU	3
4. INSTRUCCIONS PER AL LLIURAMENT DELS MÈRITS	4
5. PAUTES D'OCUPACIÓ	4



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest document és donar instruccions per a l'organització de la primera fase del concurs de mèrits per a la provisió de llocs de treball vacants, en comissió de serveis a l'Institut Obert de Catalunya (IOC), convocat per la Resolució EDU/172/2022.

2. ABAST TEMPORAL

La vigència és la que requereixi el concurs de mèrits per a la provisió de llocs de treball vacants, en comissió de serveis a l'Institut Obert de Catalunya (IOC)

3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Primera fase: els aspirants han de presentar la declaració de mèrits en el full d'autobarem disponible a:

<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/FormularisModels/PersonalDocent/A1037.pdf>

Cal lliurar el document a la comissió de valoració el dia 28 de març de 2022 a la seu de l'Institut Obert de Catalunya, Avinguda del Paral·lel, número 71 de Barcelona a l'hora indicada.

- Els aspirants s'esperaran fora de l'edifici fins l'hora que siguin convocats.
- Un vocal de la comissió de valoració farà la identificació a través d'un document oficial (DNI, NIE o passaport) en el hall al costat de la consergeria.
- El conserge del centre, una vegada feta la valoració, acompanyarà el candidat a la Sala 9.
- Un vocal de la comissió de valoració farà compulsa de documents originals.
- Les persones candidates lliuraran el full d'autobarem i altra documentació a la comissió de valoració.
- Un cop lliurada la documentació, la persona candidata abandonarà l'edifici.

En el cas que es delegui a una altra persona l'assistència a l'acte de lliurament de mèrits, cal que s'aporti un full d'autorització i còpia del DNI de la persona inscrita al concurs i la documentació que cal presentar (full d'autobarem i documents adjunts).



4. INSTRUCCIONS PER AL LLIURAMENT DELS MÈRITS

Per tal que el procés sigui clar i àgil:

1. Caldrà lliurar tota la documentació organitzada d'acord amb l'ordre dels diferents apartats del full d'autobarem.
2. Cada mèrit haurà d'estar codificat amb el número de l'apartat del barem al qual correspon i s'indicaran aquests números a la capçalera superior dreta de cada pàgina. Exemple: apartat 3.1; apartat 2.4...
3. En el cas que s'al·legui formació i no es justifiqui documentalment perquè ja està recollida a ATRI, s'aportarà el pdf resum imprès que es pot descarregar de la web XTEC, apartat "la meva formació".

RECORDATORIS I ACLARIMENTS

1. Només es tindran en compte els mèrits al·legats al full d'autobarem. En cap cas s'admetrà durant el període de reclamacions documentació acreditativa de mèrits que no s'hagin al·legat al full d'autobaremació o en un document equivalent.
2. Únicament seran valorats els mèrits perfeccionats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés.
3. Només són vàlides les còpies compulsades per la comissió de valoració o bé per la institució que emet el document original.

5. PAUTES D'OCUPACIÓ

Els espais de treball del personal del centre reuneixen la condició d'estar ubicats com a mínim a 1,5 m de distància entre ells, o bé tenen pantalles per garantir l'aïllament.

NORMES GENERALS

- És obligatori l'ús de mascareta dins de l'edifici en tot moment.
- En cap cas, es podrà superar l'aforament de la sala 9 (25 persones).
- En tot moment caldrà utilitzar mascareta homologada en l'interior de les instal·lacions.
- Totes les portes i finestres dels espais on estigui la comissió es mantindran obertes.
- No es poden consumir aliments dins l'edifici. Només es podran ingerir líquids i menjar caramels o similars que siguin compatibles amb l'ús de la mascareta.



OCUPACIÓ ESPAIS

- Ocupació màxima total del centre, no superior al 60%.
- Ocupació no superior al 50% per planta.
- Es mantindrà en tot moment l'espai mínim de separació d'1,5 m entre espais de treball.

SALA

- Sala Planta 9 (25 persones màxim)
- A la planta s'ubicarà un punt de neteja (amb gel i tovalloletes).
- Només es pot utilitzar el lavabo de la planta 9.

ENTRADA I SORTIDA

- Esglaonar les entrades i sortides

CIRCUITS PUJADA I BAIXADA

- Hi ha establert un circuit de pujada i baixada (ascensors i escales) diferenciats.
- Ocupació màxima ascensors: 1 persona
- Hi haurà senyalització d'espais d'espera a terra de la planta baixa. Si cal, l'espera es farà a l'exterior de l'edifici.
- Muntacàrregues: restringit a neteja i tasques de consergeria. I persones amb mobilitat reduïda i/o amb discapacitat. Muntacàrregues gran pujada i baixada de bicicletes.
- Ascensors: només pujada.
- Escales: només baixada.