

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, D'UN/A AUXILIAR DE SUPORT I UN/A PROSPECTOR/A ADSCRITS AL PROGRAMA ORIENTA, RESOLUCIÓ EMT/3381/2023, DE 2 D'OCTUBRE, PER LA QUAL S'OBRE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ANY 2023 PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RELACIÓ AMB LES ACTUACIONS DEL PROGRAMA ORIENTA (SOC-ORIENTA) (REF. BDNS 720037), I LA SEVA CONVOCATÒRIA.

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, dels llocs de treball:

1 Auxiliar de suport subgrup de classificació professional C2.

1 Tècnic/a Prospector/a subgrup de classificació A2

2. Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal al 50% de la jornada ordinària, fins al 21/12/2024.

3. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir els requisits generals que es detallen a continuació i els particulars de l'annex I

Requisits generals:

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents; o ser nacional de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea; o cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i les seves persones descendents i a les del seu/va cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents; o persona inclosa em l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea. Les persones estrangeres referides a la primera part d'aquesta lletra, així com les que tinguin residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles. En relació amb l'accés a places per part de persones nacionals d'altres Estats, s'aplicarà; de forma supletòria al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el que disposa el Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors, o altra normativa vigent d'aplicació.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

f) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida que es detalla a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.

g) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

h) Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.

4. Recepció dels/de les candidats/es:

L'Ajuntament de Tortosa mitjançant una oferta pública que serà registrada davant l'Oficina de treball de la Generalitat (OTG) a Tortosa, sol·licitarà candidats/es per cobrir el lloc de treball especificat. Tanmateix, l'Ajuntament mitjançant anuncis en mitjans de comunicació locals donarà publicitat i la màxima difusió al lloc de treball a cobrir per garantir l'accés a aquesta oferta de treball en condicions d'igualtat per tothom mitjançant:

Anuncis a radio Tortosa. S'emetran falques publicitàries informant de les característiques principals de la convocatòria. Llocs de treball, durada contracte, programa en el que participaran, etc.

Web de l'Ajuntament de Tortosa. Es publicarà a l'apartat de borsa de treball i s'inclouran les bases.

Web de l'agència de TORTOSACTIVA. Es publicarà com oferta de treball i s'adjuntaran les bases.

5. Admissió de les persones aspirants.

Un cop rebudes les candidatures de les persones aspirants per part de l'OTG, el servei gestor de l'Ajuntament de Tortosa (TORTOSACTIVA) els demanarà que aportin la documentació corresponent als requisits d'accés, per comprovar que els compleixen, i els mèrits, per tal que els pugui valorar el tribunal qualificador, i els convocarà especificant dia, hora i lloc per iniciar el procés de selecció.

Les persones aspirants que no compleixin amb algun o alguns dels requisits d'accés quedaran excloses.

Documentació que caldrà adjuntar :

Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.

Fotocòpia de la titulació exigida.

Currículum vitae.

Documents acreditatius de la experiència laboral i de la formació a meritjar.

Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat al mes en que es publiqui la convocatòria.

Abans de l'inici del procés de selecció, el servei gestor (TORTOSACTIVA) emetrà una diligència fent constar que les persones aspirants acrediten expressament cadascun dels requisits d'accés generals i particulars de cada procés de selecció (titulació, declaracions responsables, certificats de català, permís de conduir, etc.), especificant, la titulació que acredita com a requisit d'accés la persona aspirant (p. e., batxillerat, graduat/da en treball social, etc.), que serà lliurada al tribunal qualificador, i que aquest ha de contrastar amb la documentació aportada per tal de verificar la seva inclusió.

6. Tribunal qualificador de les proves.

Es constituirà un tribunal qualificador format per un President/a, el Secretari/a i un vocal, a determinar pel servei que convoca el procés de selecció, i que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Membres del tribunal d'auxiliar de suport subgrup de classificació C2:

President: Anna Victòria Segarra Campos

Suplent : Immaculada Curto Roca

Vocal: Narcís Vericat Querol

Suplent: Cinta Fontanet Ramírez

Secretaria: Angels Chavarria Ferré

Suplent: Marion van Elk

Membres del tribunal del Tècnic/a prospector/a subgrup de classificació A2:

President: Anna Victòria Segarra Campos

Suplent: M^a José Lorenzo Sol

Vocal: Sofia Panisello Carles

Suplent: Rosa M. Membrado Blas

Secretari: Claudia Salas Roé

Suplent: Cristina Balde Auladell

Els tribunals poden nomenar assessor per cada lloc de treball amb veu i sense vot atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els tribunals han d'estar integrats, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els tribunals no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

Els tribunals poden disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot

per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a president/a.

7. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase: Concurs de mèrits. Puntuació màxima: 12,5 punts

En aquesta fase el servei gestor (TORTOSACTIVA) aportarà tota la documentació presentada per les persones aspirants necessària per acreditar tant a) els requisits d'accés (titulació d'accés, declaracions responsables i, si s'escau, certificat de català, permís de conduir, etc.), que el tribunal ha de verificar, com b) els mèrits (certificats d'experiència, formació, etc.), de conformitat amb l'establert al punt 5 d'aquestes bases.

Les persones aspirants que no compleixen amb algun o alguns dels requisits d'accés quedaran excloses.

En els termes de la base cinquena, el servei gestor (TORTOSACTIVA), lliurarà la diligència de referència, que el tribunal ha de contrastar amb la documentació aportada per tal de verificar la seva inclusió.

El tribunal, si s'escau, contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista, l'adequació del perfil aptitudinal de la persona aspirant al lloc de treball. Els mèrits degudament acreditats, es valoraran d'acord amb els criteris de puntuació que es detallen tot seguit:

Criteris de valoració i puntuació:

Auxiliar de suport subgrup de classificació C2:

- Experiència laboral prèvia administració pública

0,50 punts per any d'experiència desenvolupant tasques d'auxiliar de suport i o administratives . Puntuació màxima 6 punts.

- Experiència laboral prèvia empreses privades

0,25 punts per any d'experiència desenvolupant tasques d'auxiliar de suport i o administratives en empreses privades. Puntuació màxima 2,5 punts.

- Formació complementaria reglada:

1 punt per cada CFGM o equivalent, CFGS o equivalent o certificat de professionalitat d'especialitats de les famílies administració i gestió i o informàtica. Puntuació màxima 1,5 punts

- Formació complementària no reglada

Es valorarà aquella formació no reglada, que tingui relació amb continguts relacionats amb administració i gestió i o informàtica. Es valorarà de cada curs 0.10 punts per cada 25 hores. Puntuació màxima 1,5 punts.

- Acreditació certificació oficial de la Generalitat ACTIC Es valorarà l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació ACTIC. Puntuació màxima: 1 punts

Nivell 1: 0,25 punts

Nivell 2: 0,50 punts

Nivell 3: 1 punt

Tècnic/a prospector/a subgrup de classificació A2:

- Experiència laboral prèvia administració pública
0,50 punts per any d'experiència desenvolupant tasques de prospector/a i o assessorament i inserció laboral. Puntuació màxima 6 punts.

- Experiència laboral prèvia empreses privades
0,25 punts per any d'experiència desenvolupant tasques de prospector/a i o assessorament i inserció laboral en empreses privades. Puntuació màxima 2,5 punts.

- Formació complementaria reglada:
1 punt per cada Grau, diplomatura, llicenciatura, postgrau o màster. Puntuació màxima 1,5 punts

- Formació complementària no reglada
Es valorarà aquella formació no reglada, que tingui relació amb continguts relacionats amb prospecció. Es valorarà de cada curs 0.10 punts per cada 25 hores. Puntuació màxima 1,5 punts.

- Acreditació certificació oficial de la Generalitat ACTIC Es valorarà l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació ACTIC. Puntuació màxima: 1 punts

Nivell 1: 0,25 punts

Nivell 2: 0,50 punts

Nivell 3: 1 punt

2a Fase: Fase oposició. Puntuació màxima 37,5 punts.

Aquesta fase és comuna per a les dues categories

1ª Prova:

Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

2ª prova:

Prova oral de coneixements pràctics: Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal o contestar 3 preguntes adequades a la corresponent categoria professional relacionades amb el temari les tasques a desenvolupar, així com altres coneixements i habilitats complementaris amb una durada màxima de 15 minuts.

La puntuació mínima per aprovar és de 18,75.

La puntuació màxima del procés de selecció serà de 50 punts

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a la prova en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

8. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, a l'e-tauler i a la plana web la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada, tenint en compte que en el cas que hi hagi una baixa es seguirà l'ordre de prelación establert pel tribunal.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

9. Proposta de contractació.

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/a. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

Si en el decurs del desenvolupament del programa la persona contractada causes baixa laboral es substituirà amb la persona candidata que la segueix per ordre de puntuació en la llista elaborada pel Tribunal qualificador de les proves.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

S'establirà un període de prova de 4 mesos per al subgrup A2 i de 2 mesos per al subgrup C2.

En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova o bé s'acrediti, mitjançant informe motivat, la seva falta d'adaptació, durant el seu transcurs, serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà en conseqüència, tots els drets de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova. La resolució de la relació laboral per part de l'Ajuntament de Tortosa durant el període de prova correspondrà a l'Alcalde, com a òrgan competent. En cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió de un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

10. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11. Vinculació de les bases, recursos i incidències.

Aquestes bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i a les persones participants en les proves selectives.

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, procedeix interposar una demanda davant el Jutjat Social competent en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els tribunals estan facultats per resoldre les reclamacions que se'ls puguin presentar contra els seus actes de tràmit no qualificats, i els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12. Règim jurídic supletori.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

ANNEX I Requisits particulars dels llocs de treball, Categoria professional, titulació. Funcions i tasques que ha desenvolupar al lloc de treball

Auxiliar de suport. Subgrup de classificació professional C2:

Funcions i tasques :

- Gestió administrativa del programa i col·laborar en departament administració CFO.
- Fer justificacions econòmiques.
- Atendre al públic en general.
- Control de l'arxiu i del material.
- Col·laborar amb el administratiu del CFO.
- Col·laborar en la realització de les memòries.
- Seguiment econòmic del programa.
- Donar la informació requerida per l'usuari de les ofertes i serveis del centre.
- Arxivar tota documentació, establint un mètode d'arxiu.
- Gestió administrativa del programa.

Requisits particulars de les persones aspirants:

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera, les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent o superior.

c) Estar en possessió del permís de conduir B vigent.

d) Declaració responsable de l'annex IV de complir les obligacions establertes per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en virtut de les modificacions introduïdes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb el requisit d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors.

La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquesta Instrucció comportarà l'exclusió del procés de selecció o provisió.

Tècnic/a prospector/a subgrup de classificació A2:

Funcions i tasques:

Realitzar la gestió tècnica del programa.

Coordinar-se amb la direcció, la resta de personal del programa i el Servei Local d'Ocupació.

Realitzar la prospecció d'empreses duent a terme el qüestionari de prospecció.

Informar a les empreses del programa Orienta i dels diferents serveis i programes el CFO.

Detectar necessitats de personal de les empreses.

Establir acords de col·laboració amb empreses.

Gestionar les practiques professionalitzadores no laborals.

Informar a les empreses de tipologia de contractes i els seus beneficis.

Planificar i executar, conjuntament amb la persona orientadora, accions de millora de competències adreçades a les persones usuàries del programa que s'adaptin a les necessitats detectades.

Planificar i dur a terme itinerari d'inserció dels participants amb coordinació amb la persona orientadora del programa.

Dur a terme totes les tasques especificades a les ordres i guies d'execució que publiqui el SOC del programa.

Participar com a persona tècnica en activitats i projectes propis de la corporació.

Aplicar el Sistema de Qualitat del CFO a la gestió del programa .

Avaluació del programa i realitzar propostes de millora.

I, en general, qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

Requisits particulars de les persones aspirants:

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera, les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

a) Estar en possessió del títol d'enginyer/a tècnic/a, diplomada universitari/ària, arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent, o estar en condició d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas..

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent o superior.

c) Estar en possessió del permís de conduir B vigent.

d) Declaració responsable de l'annex IV de complir les obligacions establertes per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en virtut de les modificacions introduïdes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb el requisit d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors.

La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquesta Instrucció comportarà l'exclusió del procés de selecció o provisió.

ANNEX II: Temari

Temari General Comú per a tots els llocs de treball:

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. Organització territorial de l'Estat a la Constitució.
3. El concepte de Dret administratiu, d'acte administratiu i d'Administració pública. El principi de legalitat en l'Administració.
4. Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Temari específic:

Auxiliar de suport:

1. Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Inici, ordenació, instrucció, i finalització.
2. L'acte administratiu. Concepte.
3. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents
4. L'organització municipal. Competències dels municipis.
5. Tipus de documentació administrativa. Actes.
6. Tipus de documentació administrativa. Certificats.
7. Programa Orienta SOC. Procediments de Gestió. Documentació a presentar durant l'execució del programa.
8. Programa Orienta SOC. Procediments de Gestió. Aplicació informàtica del programa
9. Principis de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de les persones.
10. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i la no discriminació de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius.

Tècnic/a Prospector/a:

1. El sector empresarial al Baix Ebre: dades, empreses, sectors.
2. El teixit empresarial de Tortosa. Polígons Industrials. dades, empreses, sectors.
3. El teixit empresarial de Tortosa Principals sectors professionals.

4. Programa Orienta SOC. Objectius.
5. Programa Orienta SOC. Procediments de Gestió. Personal prospector.
6. Programa Orienta SOC. Procediments de Gestió. Aplicació informàtica del programa.
7. Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Sistema d'ocupació de Catalunya. Objectius.
8. Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Serveis Ocupacionals.
6. Llei 13/2015, de 9 de juliol, concertació territorial.
10. Polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya. Programa 30 PLUS. Prospecció i assessorament d'empreses. Objectiu, fases i accions.
11. Polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya. Espais de recerca. Objectiu i funcionament.
12. Polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya. Programa Orienta. Objectiu i funcionament.
13. Tècniques d'assessorament individual. La cerca de feina. Objectius de la cerca de feina.
14. Tècniques d'assessorament individual. La cerca de feina. El currículum com a eina de cerca.
15. Tècniques d'assessorament individual. La cerca de feina. Vies d'accés a les empreses.
16. Tècniques d'assessorament individual. La cerca de feina. La selecció per competències.
17. Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Fonaments metodològics. Competències. Les competències segons el model ISFOL.
18. Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Projecte professional. Variables d'anàlisi per a la definició de l'objectiu d'inserció o objectiu laboral.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms..... NIF / NIE.....

Nom sentit.....

(Aquest espai s'ha emplenar en cas que la persona trans (transgènere, transexual) s'identifiqui amb el nom sentit d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut)

Correu electrònic..... Telèfon..... Home Dona No binari
(Les dades de gènere només seran emprades a efectes estadístics)

Domicili..... Municipi Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació

Per tal de donar compliment a la base 3 , apartats c) i d) , sota la meva responsabilitat, **DECLARO:**

1. No patir cap malaltia o limitació en la meva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
 2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-me inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
 3. Que accepto que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se m'hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
 4. Que reuneixo tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepto íntegrament.
-

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, amb la signatura d'aquest document s'autoritza que les dades de caràcter personal proporcionades siguin tractades i incorporades en el fitxer denominat Registre i Gestió Administrativa, responsabilitat de l'Ajuntament de Tortosa. La finalitat d'aquest tractament és incloure les dades necessàries per a la tramitació de la vostra sol·licitud. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones, llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal, i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas es podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o d'oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin a l'Ajuntament de Tortosa, Plaça d'Espanya núm.1, 43500 Tortosa (Tarragona) o bé per correu electrònic a sac@tortosa.cat

S'informa que també es pot presentar una reclamació, si així es considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament a protecciodades@tortosa.cat.

Tortosa, a..... de..... de

Signatura

ANNEX IV.

DECLARACIÓ RESPONSABLE JURADA O PROMESA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT PER SENTÈNCIA FERMA PER DELICTES CONTRA LA LLIBERTAT I LA INDEMNITAT SEXUAL NI PER DELICTES DE TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS,

AUTORITZACIÓ I CONSENTIMENT CONSULTA DE DADES ART. 13, LO 1/1996, I ART. 9, RD 1110/2015, REGISTRE CENTRAL DELINQUENTS SEXUALS

PERSONES CANDIDATES PROCÉS SELECCIÓ

Dades personals

Primer cognom Segon cognom Nom

Dades del lloc de treball que ocupa ¹

Lloc de treball Unitat

1. Aquest lloc de treball implica contacte habitual amb menors.

Declaració responsable

Als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, **DECLARO sota jurament o PROMETO:**

que no he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans;

Autorització i consentiment per a la consulta de dades del Registre central de delinqüents sexuals

En aquest sentit, si supero les proves i sóc seleccionat per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, i prèviament a la signatura del contracte laboral, **AUTORITZO** l'Ajuntament de Tortosa a comprovar la veracitat de la meva declaració, d'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

i **CONSENTO** que l'Ajuntament de Tortosa pugui demanar les dades que sobre mi figurin en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals. De conformitat amb la disposició transitòria quarta, 'Certificació d'antecedents penals', de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, fins que entri en funcionament el Registre central de delinqüents sexuals, la certificació a què es refereix l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, l'emet el Registre central d'antecedents penals.

Amb aquesta finalitat aporto les següents dades:

- Document identificador del ciutadà
(NIF, NIE, Passaport) (Obligatori)
- Nom i primer cognom (Obligatori)
- Segon cognom (Obligatori si el titular és espanyol)
- Nacionalitat (Obligatori)

- Sexe (Opcional)
- Nom del pare del ciutadà.(Obligatori si el titular és espanyol)
- Nom de la mare del ciutadà.(Obligatori si el titular és espanyol i si no s'inclou el nom del pare)
- Data de naixement (Opcional) S'admeten els següents formats:
 (DD/MM/AAAA)
- (00/MM/AAAA) si no es coneix el dia de naixement
- (00/00/AAAA) si no es coneix ni el dia ni el mes de naixement
- País de naixement (Obligatori)
- Província de naixement.(Obligatori si el titular és nascut a Espanya)
- Codi de la població naixement (Codi INE 5 dígit, p. e. 80193) (Obligatori si el titular és nascut a Espanya).....
- Nom població naixement (Obligatori si el titular és nascut a l'estranger)
- Número d'expedient (Obligatori)

Tortosa, a de de

Signatura

Les persones candidates que, després de la seva inscripció al procés selectiu o de provisió siguin condemnades per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, estan obligades a comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament de Tortosa en el termini de 10 dies des de la data de notificació de sentència ferma.

La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquest formulari comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Aquest formulari s'incorporarà a l'expedient corresponent al procés de selecció o provisió o, si s'escau, a l'expedient personal de l'empleat/da i tindrà una validesa màxima de cinc anys (Resolució d'alcaldia 520/2016, de 8 de març).

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, amb la signatura d'aquest document s'autoritza que les dades de caràcter personal proporcionades siguin tractades i incorporades en el fitxer denominat Recursos Humans, responsabilitat de l'Ajuntament de Tortosa.

La finalitat d'aquest tractament és incloure les dades necessàries per a la gestió dels tràmits pertinents com a treballador de l'organisme. Aquestes dades no seran transmises a terceres persones, llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal, i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas es podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o d'oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin a l'Ajuntament de Tortosa, Plaça d'Espanya núm.1, 43500 Tortosa (Tarragona) o bé per correu electrònic a sac@tortosa.cat

S'informa que també es pot presentar una reclamació, si així es considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades del l'Ajuntament a protecciondades@tortosa.cat.