

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, PER ALS LLOCS DE TREBALL PER DESENVOLUPAR ELS PROJECTES D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL PROGRAMA D, AMB MOTIU DE LA SUBVENCIÓ ATORGADA PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS PER A L'OCUPACIÓ DINS DEL MARC DEL PROJECTE "TREBALL ALS BARRIS 2025", A L'EMPARA DE LA RESOLUCIÓ EMT/2761/2025, DE 8 DE JULIOL, PER LA QUAL S'OBRE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ANY 2025 PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ DESTINADES AL PROGRAMA DE SUPORT ALS TERRITORIS AMB MAJORS NECESSITATS DE REEQUILIBRI TERRITORIAL I SOCIAL: PROJECTE TREBALL ALS BARRIS (SOC-PROJECTE TREBALL ALS BARRIS) (BDNS 846336)**

#### **PRIMERA. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, de diferents llocs de treball per desenvolupar els projectes experiènciació laboral Programa D del Programa de Suport als Territoris amb major necessitats de reequilibri territorial i social: PROJECTE TREBALL ALS BARRIS 2025.

#### **Descripció dels llocs de treball:**

Relació dels llocs de treball d'acord amb la resolució d'atorgament del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya amb nº expedient SOC032/25/000006 data 21/11/2025.

|   | <b>PROJECTE</b>                                                                                        | <b>Ocupació</b>          | <b>Durada contracte (mesos)</b> | <b>Subgrup de classificació professional</b> | <b>Titulació exigida</b>                                                                                                                                                       | <b>Tipus Actuació</b> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Acció integral de manteniment al nucli antic.<br>DX-08                                                 | 4 Peons/nes              | 6                               | AP                                           | Sense requisit de titulació.                                                                                                                                                   | D1                    |
|   |                                                                                                        | 1 Oficial/a 2a           | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent. | D2                    |
| 2 | Acompanyament i suport a les persones grans i famílies vulnerables del Nucli Antic de Tortosa<br>DX-04 | 4 Auxiliars de geriatria | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent. | D1                    |
|   |                                                                                                        | 1 Tècnic/a               | 6                               | A2                                           | Títol de Diplomada/da en Educació Social o Treball Social, o Grau universitari en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia.                      | D2                    |

|   | <b>PROJECTE</b>                                                                                                 | <b>Ocupació</b>             | <b>Durada contracte (mesos)</b> | <b>Subgrup de classificació professional</b> | <b>Titulació exigida</b>                                                                                                                                                       | <b>Tipus Actuació</b> |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 3 | Acompanyament i suport al servei de primera acollida municipal.<br><br>DX-03                                    | 1 Tècnic/a d'acompanyament  | 6                               | A2                                           | Títol de Grau universitari en Treball Social, Educació Social, Sociologia, Psicologia, Humanitats o equivalent.                                                                | D2                    |
| 4 | Aprenem català<br><br>DX-14                                                                                     | 1 Tècnic/a Docent           | 6                               | A2                                           | Títol de Llicenciatura o Grau universitari en Llengua i Literatura Catalanes, Educació, Pedagogia o equivalent.                                                                | D2                    |
| 5 | Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic.<br><br>DX-10 | 1 Tècnic/a                  | 6                               | A2                                           | Títol de Diplomada en Educació Social o Treball Social, o Grau universitari en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia.                         | D2                    |
|   |                                                                                                                 | 1 Administratiu/va          | 6                               | C1                                           | Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon grau , o un altre d'equivalent o superior.                                              | D2                    |
| 6 | Barris Històrics: Veus de passat, de present i de futur.<br><br>DX-11                                           | 1 Periodista                | 6                               | A2                                           | Títol de Llicenciatura o Grau universitari en Periodisme o de Comunicació o de Periodisme Audiovisual                                                                          | D2                    |
|   |                                                                                                                 | 1 Productor/a               | 6                               | C1                                           | Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon grau , o un altre d'equivalent o superior.                                              | D2                    |
| 7 | Dinamització del comerç al nucli antic<br><br>DX-13                                                             | 1 Auxiliar administratiu/va | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent. | D2                    |
| 8 | Dinamització juvenil                                                                                            | 1 Tècnic/a intercultural    | 6                               | A2                                           | Graduat/da en Educació Social, Treball Social,                                                                                                                                 | D2                    |

|    | <b>PROJECTE</b>                                                                 | <b>Ocupació</b>                            | <b>Durada contracte (mesos)</b> | <b>Subgrup de classificació professional</b> | <b>Titulació exigida</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipus Actuació</b> |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    | intercultural Lleure Educatiu -Art Total<br>DX-06                               |                                            |                                 |                                              | Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Magisteri, Ciències Socials i/o Polítiques, Antropologia, Educació, Criminologia, Dret, Relacions internacionals, Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, Comunicació Social, Periodisme, Belles arts o equivalent. |                       |
|    |                                                                                 | 1 Dinamitzador/a cultural                  | 6                               | C1                                           | Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon grau , o un altre d'equivalent o superior.                                                                                                                            | D2                    |
| 9  | Dinamització turística del nucli antic<br>DX-17                                 | 1 Tècnic/a auxiliar dinamització turística | 6                               | C1                                           | Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon grau , o un altre d'equivalent o superior.                                                                                                                            | D2                    |
|    |                                                                                 | 1 Tècnic/a de dinamització turística       | 6                               | A2                                           | Títol de Llicenciatura o Grau universitari en Turisme, o sociologia, o Psicologia, o Sociologia, o Pedagogia, o Ciències Polítiques, o Antropologia, o Educació, Belles arts o equivalent.                                                                   | D2                    |
| 10 | Dones del barri.<br>DX-15                                                       | 1 Oficial/a 2a                             | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent.                                                                               | D2                    |
|    |                                                                                 | 4 Peones                                   | 6                               | AP                                           | Sense requisits de titulació                                                                                                                                                                                                                                 | D1                    |
| 11 | Foment de l'ús de les TIC's entre els/les habitants del Nucli Antic. 1<br>DX-07 | 1 Tècnic/a auxiliar TIC                    | 6                               | C1                                           | Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon grau , o un altre d'equivalent o superior.                                                                                                                            | D2                    |

|    | <b>PROJECTE</b>                                                     | <b>Ocupació</b>                           | <b>Durada contracte (mesos)</b> | <b>Subgrup de classificació professional</b> | <b>Titulació exigida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Tipus Actuació</b> |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 12 | Joves del barri<br>DX-01                                            | 1 Oficial/a 2a                            | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent.                                                                                                                              | D2                    |
|    |                                                                     | 4 Peons/nes                               | 6                               | AP                                           | Sense requisit de titulació.                                                                                                                                                                                                                                                                                | D1                    |
| 13 | Joves per la inclusió al barri, KHAY'S<br>DX-09                     | 1 Tècnic/a 6 auxiliar Integració social   | 6                               | B                                            | Títol de Tècnic/a Superior d'integració social o CFGS d'integració social.                                                                                                                                                                                                                                  | D2                    |
| 14 | JUNTES Construïm el FUTUR al barri.<br>DX-12                        | 1 Tècnic/a 6 Inclusió docent i educador/a | 6                               | A2                                           | Títol de Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o Treball Social o Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia o Sociologia o Pedagogia o Ciències Polítiques o Antropologia, o Educació, o equivalent.                                                                                     | D2                    |
|    |                                                                     | 1 Auxiliar 6 administratiu/ va            | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent.                                                                                                                              | D2                    |
| 15 | Prevenició de conductes de risc entre el jovent del barri.<br>DX-16 | 1 tècnic/a 6 prevenició conductes de risc | 6                               | A2                                           | Graduat/da en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Magisteri, Ciències Socials i/o Polítiques, Antropologia, Educació, Criminologia, Dret, Relacions internacionals, Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, Comunicació Social, Periodisme, Belles arts o equivalent. | D2                    |

|    | <b>PROJECTE</b>                                                   | <b>Ocupació</b>                | <b>Durada contracte (mesos)</b> | <b>Subgrup de classificació professional</b> | <b>Titulació exigida</b>                                                                                                                                                       | <b>Tipus Actuació</b> |
|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 16 | Suport al treball sociocomunitari de la Ciutat Històrica. DX-05   | 1 Tècnic/a d'acció comunitària | 6                               | A2                                           | Títol de Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o Treball Social, o Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia, o Sociologia, o Pedagogia o Educació          | D2                    |
| 17 | Ujaripen: acció comunitària amb el poble Gitano de Tortosa. DX-02 | 1 Auxiliar de Mediació         | 6                               | C2                                           | Títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent. | D2                    |

## **SEGONA. TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL.**

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal, a temps complet, amb les clàusules específiques vinculat a programes de polítiques actives d'ocupació d'una durada de 6 mesos d'acord amb les dades de la taula anterior.

## **TERCERA. 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 1.

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

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 IV).

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 IV).

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 i altres requisits particulars que es detallen 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. Excepcionalment, també quedaran exemptes de la realització de la prova si acrediten aquest nivell abans del seu inici. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

h) No haver estat condemnades per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans d'acord amb el que es detalla a l'Annex 5 d'aquestes bases.

i) Estar en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

#### **QUARTA. RECEPCIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES.**

L'Ajuntament de Tortosa mitjançant una oferta pública que serà registrada davant l'Oficina de treball de la Generalitat (OTG) a Tortosa, sol·licitarà candidates 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'emetraran falques publicitàries informant de les característiques principals de la convocatòria.
- Web de l'Ajuntament de Tortosa. Es publicarà a l'apartat de borsa de treball i s'inclouran les bases.
- Web de Tortosactiva. Es publicarà com oferta de treball i s'adjuntaran les bases.
- ETAULER de l'Ajuntament de Tortosa.

## **CINQUENA. 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 mitjançant una única trucada telefònica ( en horari de 9 a 15 h ) que aportin la documentació corresponent als requisits d'accés, 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 i no podran participar del procés de selecció.

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.
- Documents acreditatius de complir amb algun dels col·lectius prioritaris
- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat al mes en que es publiqui la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell que es determina a l'annex I de requisits particulars de la convocatòria, o la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb aquest certificat que eximeixi de la realització de la prova sobre coneixement de la llengua catalana.
- Declaració responsable de l'annex IV emplenada i signada, que inclou:
  - 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.
  - 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
  - Acceptació de notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
  - Que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que les accepta íntegrament

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès per l'Administració corresponent. Només es valoraran els serveis prestats en llocs de treball que tinguin relació amb les tasques i funcions descrites a l'Annex II.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral, s'haurà d'aportar contracte de treball i/o un full de nòmina de l'empresa de l'interval de la contractació, en la que consti el lloc de treball, i que només es valoraran els que tinguin una relació directa indubitada amb les tasques i funcions descrites a l'Annex II.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no seran valorats pel tribunal.

No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Si aquests documents no es presenten abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, no seran tinguts en compte.

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, etc.), especificant, la titulació que acredita com a requisit d'accés la persona aspirant (p. e., ESO, batxillerat, etc.), que serà lliurada al tribunal qualificador.

### **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES.**

S'establirà un tribunal qualificador per cada projecte que es designarà atenent als principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat, són els següents:

#### **Acció integral de manteniment al nucli antic.**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                       | Secretari/a              |
|-----------|---------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Titulars: | Sr. Gerard Boldú Tormo    | Sr. Francesc Gendre Codorniu | Sr. Jesús Tibau Tarragó  |
| Suplents  | Sr. Jesús Fernández Gómez | Sr. Carlos Panisello Carles  | Sra. Lorena Pujol Blanch |

#### **Acompanyament i Suport a les Persones Grans i Famílies vulnerables del Nucli Antic de Tortosa**

Membres del tribunal:

|           | President/a                | Vocals                    | Secretari/a                    |
|-----------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| Titulars: | Sr. Ismael Eixarch Queralt | Sra. Cristina Araujo Gil  | Sra. Immaculada Casado Borrull |
| Suplents  | Sra. Raquel Llobart Calvet | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Mari Carmen Salvadó Sol   |

#### **Acompanyament i suport al servei de primera acollida municipal**

Membres del tribunal:

|           | President/a                | Vocals                         | Secretari/a               |
|-----------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Titulars: | Sra. Cristina Grau Vidal   | Sra. Immaculada Casado Borrull | Sra. Claudia Salas Roé    |
| Suplents  | Sr. Ismael Eixarch Queralt | Sra. Raquel Llobart Calvet     | Sra. Irene Segarra Campos |

#### **Aprenem català**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                   | Secretari/a                   |
|-----------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Titulars: | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Cristina Grau Vidal | Sra. Raquel Llobart Calvet    |
| Suplents  | Sr. Francesc Ortega Maset | Sra. Imma Casado Borrull | Sra. Gemma Estrada Montserrat |

### **Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic de Tortosa.**

Membres del tribunal:

|           | President/a                 | Vocals                         | Secretari/a                  |
|-----------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Titulars: | Sr. Ismael Eixarch Queralt  | Sra. Immaculada Casado Borrull | Sra. Mari Carmen Salvadó Sol |
| Suplents  | Sra. Raquel Llombart Calvet | Sra. Irene Segarra Campos      | Sra. Anna Moreno Berengué    |

### **Barris Històrics: Veus de passat, de present i de futur.**

Membres del tribunal

|           | President/a              | Vocals                      | Secretari/a                |
|-----------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Titulars: | Sra. Núria Mora Bonbehí  | Sra. Maria José Lorenzo Sol | Sra. Irene Segarra Campos  |
| Suplents  | Sra. Imma Casado Borrull | Sr. Oriol Segarra Sáez      | Sra. Irene Prades Ginovart |

### **Dinamització del comerç del Nucli Antic**

Membres del tribunal:

|           | President/a                   | Vocals                        | Secretari/a               |
|-----------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Titulars: | Sra. Marion van Elk Valls     | Sra. Maribel Piñol Rodriguez. | Sra. Dèvora Garcia Muñoz. |
| Suplents  | Sra. Cristina Beguer Larrumbe | Sra. Sofia Panisello Carles   | Sra. Laura Povill Povill  |

### **Dinamització juvenil intercultural LLEURE EDUCATIU -ART TOTAL**

Membres del tribunal:

|           | President/a                   | Vocals                      | Secretari/a              |
|-----------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Titulars: | Sra. Gemma Estrada Montserrat | Sr. Francesc Ortega Maset   | Sra. Cristina Grau Vidal |
| Suplents  | Sra. Irene Segarra Campos     | Sra. Raquel Llombart Calvet | Sra. Imma Casado Borrull |

### **Dinamització turística del nucli antic**

Membres del tribunal:

|           | President/a                | Vocals                      | Secretari/a                   |
|-----------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Titulars: | Sr. Oriol Segarra Sáez     | Sra. Maria José Lorenzo Sol | Sra. Dèvora Garcia Muñoz      |
| Suplents  | Sra. Irene Prades Ginovart | Sra. Núria Segarra Barrera  | Sra. Gemma Estrada Montserrat |

### **Dones del barri**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                         | Secretari/a                  |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Titulars: | Sr. Narcís Vericat Querol | Sra. Anna Ariño Pla            | Sra. Àngels Chavarria Ferrer |
| Suplents  | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Silvia Monserrat Montagut | Sra. Imma Casado Borrull     |

### **Foment de l'ús de les TIC's entre els/les habitants del Nucli Antic**

Membres del tribunal:

|           | President/a                 | Vocals                     | Secretari/a                 |
|-----------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Titulars: | Sra. Irene Prades Ginovart  | Sra. Maria José Ferré Roig | Sr. Carles Barbí Zaragoza   |
| Suplents  | Sra. Maria Jose Lorenzo Sol | Sra. Imma Tomas Ejarque    | Sr. Jesús Rodríguez Quesada |

### **Joves del barri**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                         | Secretari/a                  |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Titulars: | Sr. Narcís Vericat Querol | Sra. Anna Ariño Pla            | Sra. Àngels Chavarria Ferrer |
| Suplents  | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Silvia Monserrat Montagut | Sra. Imma Casado Borrull     |

### **Joves per la inclusió al barri, KHAY'S**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                     | Secretari/a                   |
|-----------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Titulars: | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Imma Casado Borrull   | Sra. Gemma Estrada Montserrat |
| Suplents  | Sr. Francesc Ortega Maset | Sra. Raquel Llobart Calvet | Sra. Cristina Grau Vidal      |

### **JUNTES Construïm FUTUR al barri**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                     | Secretari/a                   |
|-----------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Titulars: | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Imma Casado Borrull   | Sra. Cristina Grau Vidal      |
| Suplents  | Sr. Francesc Ortega Maset | Sra. Raquel Llobart Calvet | Sra. Gemma Estrada Montserrat |

### **Prevenió de conductes de risc entre el jovent del Barri.**

Membres del tribunal:

|           | President/a                   | Vocals                     | Secretari/a              |
|-----------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Titulars: | Sra. Gemma Estrada Montserrat | Sr. Francesc Ortega Maset  | Sra. Cristina Grau Vidal |
| Suplents  | Sra. Irene Segarra Campos     | Sra. Raquel Llobart Calvet | Sra. Imma Casado Borrull |

### **Suport al treball sociocomunitari de la Ciutat Històrica.**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                        | Secretari/a                |
|-----------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Titulars: | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Cristina Grau Vidal      | Sra. Imma Casado Borrull   |
| Suplents  | Sr. Francesc Ortega Maset | Sra. Gemma Estrada Montserrat | Sra. Raquel Llobart Calvet |

## **Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa.**

Membres del tribunal:

|           | President/a               | Vocals                        | Secretari/a              |
|-----------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Titulars: | Sra. Irene Segarra Campos | Sra. Raquel Llombart Calvet   | Sra. Imma Casado Borrull |
| Suplents  | Sr. Francesc Ortega Maset | Sra. Gemma Estrada Montserrat | Sra. Cristina Grau Vidal |

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

El tribunal ha d'estar integrat, a més, per les persones membres suplents respectives que han de ser designades conjuntament amb les titulars.

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

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les 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 actuï com a president/a.

### **SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ.**

El procés de selecció constarà de dos fases:

#### **1. Fase d'oposició. Puntuació màxima 70,00 punts.**

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòric-pràctics de les persones aspirants, mitjançant la realització d'una prova de coneixements oral i entrevista, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament:

a) Primera prova. Prova de coneixements de llengua catalana .

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell especificat a l'Annex I. Quedaran exemptes 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 la Junta Permanent de Català o equivalent, corresponent al nivell que es determina a l'Annex I. Excepcionalment, també quedaran exemptes de la realització de la prova si acrediten aquest nivell abans del seu inici.

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

La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a" i és de caràcter eliminatori.

b) Segona prova. Prova de coneixements oral. Puntuació màxima 60 punts.

Consistirà en contestar oralment 2 preguntes de caràcter pràctic proposades pel tribunal, adequades a la categoria professional relacionades amb les tasques a desenvolupar, així com altres coneixements i habilitats complementaris amb una durada màxima de 20 minuts. La qualificació d'aquesta prova serà entre 0 i 60,00 punts i és de caràcter eliminatori. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 25,00 punts.

c) Tercera prova. Entrevista personal. Puntuació màxima 10,00 punts.

Consistirà en una entrevista personal amb les persones aspirants que superin les proves anteriors, en la qual el tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars i les proves realitzades.

La qualificació d'aquesta prova serà entre 0 i 10,00 punts i no és de caràcter eliminatori.

## **2. Fase de concurs de mèrits. Puntuació màxima: 30,00 punts.**

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en cas que no ho hagin fet, la documentació justificativa original dels mèrits a Tortosactiva, durant el termini que s'estableixi en la publicació dels resultats de la fase d'oposició.

En els termes de la base 5, el servei gestor (Tortosactiva), lliurarà la diligència de referència. Els mèrits degudament acreditats, es valoraran d'acord amb els criteris de puntuació que es detallen tot seguit:

a) Serveis prestats (sector públic) / experiència professional (sector privat). Puntuació màxima 25,00 punts.

Criteris de valoració i puntuació: Es valorarà els anys d'experiència professional en el desenvolupament de tasques i funcions de l'Annex II. Puntuació: 0,20 punts per mes computat. Puntuació màxima 20 punts.

Només es valoraran aquells serveis que s'hagin acreditat degudament mitjançant certificació oficial, en els termes d'aquesta convocatòria.

b) Formació que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies d'aquest àmbit de l'administració local. Puntuació màxima: 15,00 punts.

b.1 Formació reglada (addicional a la que acredita com a requisit d'accés de titulació, que tinguin relació amb el lloc de treball)

1) Per cada Certificat de professionalitat de nivell 2 o CFGM o equivalent: 2 punts.

2) Títol de batxillerat o Certificat de professionalitat de nivell 3 o cicle formatiu de grau superior o equivalent: 3 punts.

3) Títol universitari: 3 punts.

b.2 Formació complementària. Puntuació màxima 10,00 punts

Per cursos de Formació complementària de temàtica relacionada amb el lloc de treball i o de temàtica transversal ( Procediment administratiu, ofimàtica, competències digitals, prevenció de riscos, etc. ). Es valorarà de cada curs 1,00 Punts per cada 20 hores de formació. Puntuació màxima 15,00 punts.

#### b.3 Competències digitals

Per l'acreditació d'algun d'aquests nivells de competències digitals (es puntuarà únicament el nivell més alt )

1) Nivell bàsic certificat ACTIC/COMPETIC: 1,00 punts.

2) Nivell mitjà certificat ACTIC/COMPETIC: 2,00 punts.

3) Nivell avançat certificat ACTIC/COMPETIC: 3,00 punts.

c) Es valorarà 5 punts pertànyer a algun d'aquests dels col·lectius prioritaris que consten a la base 6 de l'ORDRE EMT/203/2024, de 25 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als barris (SOC – TREBALL ALS BARRIS).:

-Persones en situació d'atur de llarga durada.

-Persones majors de 45 anys.

-Joves menors de 30 anys.

-Persones amb baixa qualificació professional i/o amb necessitat de reciclatge professional.

-Persones LGBTIQ

-Dones que han patit o pateixen situacions de violència masclista, dones a càrrec de famílies monoparentals, dones migrades i altres dones en situació de major vulnerabilitat.

-Persones nouvingudes en situació de desavantatge laboral.

-Persones amb discapacitat física, psíquica, mental o sensorial.

-Persones en tractament de salut mental.

-Altres persones en situació de vulnerabilitat.

Les persones aspirants podran ser convocades, si s'escau, per a la realització d'una entrevista personal amb la finalitat de clarificar aspectes referents als mèrits al·legats o a la documentació que els acredita.

### **3. Puntuacions totals del procés de selecció**

la puntuació total màxima corresponent a les dues fases (oposició i concurs) serà de 100,00 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició i dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs.

Acabada la qualificació del procés de selecció, el tribunal publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, la relació de les persones aspirants per ordre decreixent de puntuació total.

#### **VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS/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 prelatió establert pel tribunal.

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.

#### **NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ.**

La Presidenta de la Corporació resoldrà la contractació a favor de la persona aspirant proposat/da. 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 la persona 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 l'lista 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 la persona aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

S'establirà un període de prova de 1 mes si el contracte és igual o inferior a 6 mesos i de 2 mesos si el contracte és superior a 6 mesos en el cas del subgrup A2.

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 declarada 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'Alcaldessa, 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.

#### **DESENA. 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.

#### **ONZENA. 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, procedeix interposar una demanda davant del Tribunal d'Instància, Secció 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.

#### **DOTZENA. 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 DEL LLOC DE TREBALL**

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:

#### **1. Projecte Acció integral de manteniment al nucli antic.**

##### **1.1 Peons/nes**

a) Sense requisit de titulació.

b) Residir a les àrees d'intervenció del projecte Treball als Barris ( Casc històric, Santa Clara, El Rastre i Remolins )

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

##### **1.2 Oficial/a 2a**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

#### **2. Projecte Acompanyament i Suport a les Persones Grans i Famílies vulnerables del Nucli Antic de Tortosa**

## **2.1 Auxiliars de geriatría**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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) Residir a les àrees d'intervenció del projecte Treball als Barris ( Casc històric, Santa Clara, El Rastre i Remolins )

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **2.2 Tècnic/a**

a) Estar en possessió del títol de Diplomada/da en Educació Social o Treball Social, o Grau universitari en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia o, estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **3. Acompanyament i suport al servei de primera acollida municipal.**

### **3.1 Tècnic/a d'acompanyament**

a) Estar en possessió del títol de Títol de Grau universitari en Treball Social, Educació Social, Sociologia, Psicologia, Humanitats o equivalent o, estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **4. Aprenem català**

### **Docent**

Estar en possessió del títol de Llicenciatura o Grau universitari en Llengua i Literatura Catalanes, Educació, Pedagogia o equivalent o, estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **5. Projecte Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic.**

### **5.1 Tècnic/a**

Estar en possessió del títol de Diplomat/da en Educació Social o Treball Social, o Grau universitari en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

### **5.2 Administratiu/va**

a) Estar en possessió del títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon 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.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **6. Barris històrics de Tortosa: veus de passat, de present i futur**

### **6.1 Periodista**

Estar en possessió del títol de Llicenciatura o Grau universitari en Periodisme o de Comunicació o de Periodisme Audiovisual o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **6.2 Productor/a**

a) Estar en possessió del Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon 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.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **7. Projecte de dinamització del comerç al nucli antic.**

### **Auxiliar Administratiu/va**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **8. Projecte Dinamització juvenil intercultural Lleure Educatiu -Art Total**

### **8.1 Tècnic/a intercultural**

Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o Treball Social, o Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciències Polítiques, Antropologia, Educació, Belles arts o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **8.2 Dinamitzador/a intercultural**

a) Estar en possessió del Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon 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.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **9. Projecte Dinamització Turística del Nucli Antic.**

### **9.1 Tècnic/a auxiliar de dinamització turística**

a) Estar en possessió del Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon 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.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **9.2 Tècnic/a de dinamització turística**

Estar en possessió del títol de Llicenciatura o Grau universitari en Turisme, o sociologia, o Psicologia, o Sociologia, o Pedagogia, o Ciències Polítiques, o Antropologia, o Educació, Belles arts o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **10. Projecte Dones del Barri**

### **10.1 Peones**

a) Sense requisit de titulació.

b) Ser dona i residir a les àrees d'intervenció del projecte Treball als Barris ( Casc històric, Santa Clara, El Rastre i Remolins )

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

### **10.2 Oficial/a 2a**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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 permís de conduir, de classe B, vigent.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **11. Projecte Foment de l'ús de les TIC's entre els habitants del Nucli Antic.**

### **11.1 Tècnic/a auxiliar TIC**

a) Estar en possessió del Títol de batxillerat o tècnic/a corresponent a formació professional de primer o segon 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.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **12. Projecte Joves del barri**

### **12.1 Peons/nes**

a) Sense requisit de titulació.

b) Tenir menys de 30 anys i residir a les àrees d'intervenció del projecte Treball als Barris ( Casc històric, Santa Clara, El Rastre i Remolins )

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

### **12.2 Oficial/a 2a**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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 permís de conduir, de classe B, vigent.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **13. Projecte Joves per la inclusió al barri, KHAY'S**

### **13.1 Tècnic/a auxiliar Integració social.**

Estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior d'integració social o CFGS d'integració social o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **14. Projecte Junes Construïm FUTUR al barri**

### **14.1 Tècnic/a Inclusió docent i educador/a**

Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o Treball Social o Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia o Sociologia o Pedagogia o Ciències Polítiques o Antropologia, o Educació, o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

### **14.2 Auxiliar Administratiu/va**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **15. Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri.**

### **15.1 Tècnic/a prevenció conductes de risc.**

Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau universitari en Educació Social, o Treball Social, o Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia, o Sociologia, o Pedagogia, o Ciències Polítiques, o Antropologia, o Educació, o Criminologia, o Dret, o Relacions internacionals, o Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, o Periodisme, o Belles arts o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **16. Projecte Suport al treball sociocomunitari de Barris amb futur.**

### **16.1 Tècnic/a acció comunitària**

Estar en possessió del Títol de Diplomatura o Grau universitari en Educació Social o Treball Social, o Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia, o Sociologia, o Pedagogia o Educació o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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.

c) Declaració responsable de l'annex V 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.

## **17. Projecte Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa.**

### **17.1 Auxiliar de Mediació**

a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica 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) Declaració responsable de l'annex V 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**

### **FUNCIONS GENÈRIQUES DELS LLOCS DE TREBALL**

#### **1. Projecte Acció integral de manteniment al nucli antic.**

##### **1.1 Peons/nes**

1. Neteja i manteniment d'espais públics: carrers, places, mobiliari urbà, zones verdes,...
2. Arranjament d'edificis municipals ubicats al nucli antic amb necessitats de reparacions o manteniment.
3. Manteniment i neteja de les zones emmurallades de la ciutat.
4. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
5. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
6. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
7. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

##### **1.2 Oficial/a 2a**

1. Neteja i manteniment d'espais públics: carrers, places, mobiliari urbà, zones verdes,...
2. Arranjament d'edificis municipals ubicats al nucli antic amb necessitats de reparacions o manteniment.
3. Arranjament d'equipaments i elements d'espais municipals ubicats al nucli antic amb necessitats de reparacions o manteniment.
4. Manteniment i neteja de les zones emmurallades de la ciutat.
5. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
6. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
7. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
8. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### **2. Projecte Acompanyament i Suport a les Persones Grans del Nucli Antic de Tortosa**

##### **2.1 Auxiliars de geriatría**

1. Afavorir el desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària d'aquelles persones grans que tinguin dificultats per realitzar-les de forma autònoma.
2. Col·laborar en la realització de les activitats instrumentals de la vida quotidiana d'aquelles persones grans que necessitin ajuda de tercers per realitzar-les.
3. Millorar el nivell de benestar psicològic i emocional de les persones grans ateses.
4. Promoure la relació amb l'exterior fent acompanyaments a comprar, a realitzar tràmits o gestions, i a consultes mèdiques.
5. Promoure l'assistència de les persones ateses a aquelles activitats que des del projecte es puguin realitzar al barri.

6. Orientar i assessorar en temes socials i derivar a serveis socials en cas que s'hagi de realitzar algun tràmit de recurs social.
7. Orientar i assessorar en temes relacionats amb la salut, el control mèdic i la dieta alimentària equilibrada.
8. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
9. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
10. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
11. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **2.2 Tècnic/a**

1. Realitzar coordinacions amb els professionals de serveis socials per determinar quins casos requereixen d'una atenció per part del projecte.
2. Valorar els casos derivats per determinar si la persona gran es pot beneficiar del projecte.
3. Detectar les necessitats i inquietuds de les persones grans.
4. Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis que es gestionen a Serveis Socials.
5. Organitzar l'equip de treball per poder realitzar l'atenció de la forma més eficaç.
6. Coordinar els horaris de les auxiliars.
7. Realitzar el seguiment amb els treballadors socials de referència dels usuaris.
8. Realitzar el seguiment de les actuacions realitzades per les auxiliars.
9. Realitzar formació als auxiliars.
10. Emplenar documentació i sol·licituds adreçades a diferents departaments de la Generalitat i/o del propi Ajuntament.
11. Actualitzar la documentació de recollida d'informació per a l'avaluació i memòria del projecte.
12. Elaborar la memòria del projecte on quedi reflectit tot el treball realitzat.
13. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
14. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
15. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
16. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **3. Projecte acompanyament i suport al servei de primera acollida municipal.**

### **Tècnic/a d'acompanyament**

1. Detectar les necessitats i inquietuds de les persones immigrades per tal de millorar la seva integració a la nostra ciutat.
2. Organitzar el servei d'acollida, horaris, tasques, calendari...
3. Coordinar-se amb el Servei d'Acció Social de l'Ajuntament per gestionar la derivació de casos.
4. Coordinar-se amb les professionals del padró i amb la resta de persones que intervenen en la primera acollida de persones immigrades a l'ajuntament.
5. Gestionar els expedients administratius al voltant de la normativa d'estrangeria : arrelament social, reagrupament familiar,...

6. Transmetre la informació necessària per a l'avaluació i la memòria del projecte.
7. Mantenir i actualitzar les bases de dades de la unitat
8. Realitzar la memòria anual del programa
9. Suport a les campanyes de sensibilització que es porten a terme a la unitat.
10. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
11. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
12. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
13. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### **4. Aprenem català**

##### **Docent**

1. Impartir classes de català adaptades al nivell i necessitats de l'alumnat.
2. Treballar les quatre habilitats lingüístiques: comprensió oral, comprensió escrita, expressió oral i expressió escrita.
3. Utilitzar metodologies actives i participatives per facilitar l'aprenentatge.
4. Aplicar tècniques d'ensenyament per a persones que poden no tenir coneixements previs de la llengua.
5. Tenir en compte la diversitat cultural i lingüística dels i les estudiants.
6. Fomentar la inclusió i la cohesió social a través de l'ensenyament del català.
7. Adaptar els materials i els continguts a les necessitats específiques de cada grup.
8. Introduir els alumnes a la cultura i les tradicions catalanes.
9. Facilitar la participació en activitats culturals i comunitàries.
10. Informar sobre els recursos i serveis públics disponibles (escoles, sanitat, transports, etc.).
11. Donar suport emocional i motivacional per a l'aprenentatge de la llengua.
12. Promoure un entorn d'aprenentatge segur i acollidor.
13. Fomentar la confiança i l'autoestima dels alumnes en l'ús del català.
14. Col·laborar amb entitats, associacions i institucions que treballen amb persones nouvingudes.
15. Treballar conjuntament amb altres docents i serveis socials per garantir una millor atenció a l'alumnat.
16. Participar en formacions i activitats per actualitzar metodologies i recursos pedagògics.
17. Fer un seguiment del progrés dels alumnes.
18. Identificar dificultats i adaptar les estratègies d'ensenyament segons les necessitats.
19. Avaluat l'impacte de l'aprenentatge i proposar millores en els programes formatius.
20. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
21. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
22. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
23. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **5. Projecte Acompanyament i Suport a les persones en situació dependència i/o discapacitat del Nucli Antic de Tortosa**

### **5.1 Tècnic/a**

1. Orientar i assessorar sobre els diferents recursos i/o serveis disponibles en matèria de dependència i/o discapacitat als quals es té dret.
2. Realitzar la gestió i/o tràmits relacionats amb la dependència, discapacitat i/o ajudes tècniques.
3. Realitzar visites a domicili per determinar quines necessitats es detecten.
4. Coordinar les actuacions amb el professional de serveis socials corresponent.
5. Detectar i derivar possibles usuaris beneficiaris del projecte Acompanyament i Suport a les Persones Grans del Nucli antic de Tortosa.
6. Emplenar documentació i sol·licituds adreçades a diferents departaments de la Generalitat i/o del propi Ajuntament.
7. Elaborar la documentació de recollida d'informació per a l'avaluació i memòria del projecte.
8. Realitzar les corresponents memòries on quedi reflectit tot el treball realitzat.
9. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
10. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
11. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
12. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

### **5.2 Administratiu/va**

1. Registrar la documentació i sol·licituds adreçades a diferents departaments de la Generalitat i/o del propi Ajuntament.
2. Recollir documentació: sol·licitant la documentació pertinent, realitzant fotocòpies, arxivant documentació, etc.
3. Programar cites amb l'aplicatiu de serveis socials.
4. Elaborar llistats i bases de dades.
5. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
6. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
7. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
8. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **6. Projecte Barris Històrics de Tortosa: Veus de passat, present i futur**

### **6.1 Periodista**

1. Realització i presentació d'un programa sobre els barris històrics de Tortosa
2. Documentació i recopilació d'informació. Fer recerca sobre la història, cultura, esdeveniments i notícies sobre les barris històrics de Tortosa.
3. Definir els continguts i participants del programa

4. Redactar guions per als programes, que podrien incloure reportatges, entrevistes, cròniques, històries locals i altres continguts relacionats amb els barris històrics.
5. Realització d'entrevistes: Conduir entrevistes amb experts, historiadors, residents locals i altres persones rellevants per a obtenir perspectives i coneixements sobre els barris històrics.
6. Producció d'àudio: Enregistrar i editar àudio per a les emissions, incloent la locució dels programes.
7. Presentació del programa: Ser el conductor/a principal del programa
8. Promoció del programa: Col·laborar en la promoció del programa a través de les xarxes socials i altres mitjans per a augmentar l'audiència i la visibilitat dels continguts relacionats amb els barris històrics de Tortosa.
9. Gestió de continguts: Planificar la graella de programació, decidir quins temes es tractaran en cada episodi
10. Seguiment de notícies locals: Mantenir-se al dia amb les notícies i esdeveniments rellevants als barris històrics de Tortosa per a oferir informació actualitzada als oients
11. Coordinació de l'equip que realitza el programa
12. Ètica professional: Seguir els principis ètics del periodisme, com la imparcialitat, l'objectivitat i el respecte per la privadesa i la veracitat de la informació.
13. Col·laboració en tasques de redacció i locució en altres programes de l'emissora.
14. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
15. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
16. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
17. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **6.2 Productor/a**

1. Planificació del programa: Col·laborar amb l'equip per a determinar els temes que es cobriran al programa, establir els objectius i definir les línies argumentals.
2. Investigació i recopilació d'informació: Realitzar investigacions a fons per a recopilar dades, fets i fonts relacionades amb els temes que es tractaran al programa 'Barris Històrics de Tortosa'. Això pot implicar la recerca de fonts, revisió de documents i recopilació de dades.
3. Entrevistes: Coordinar i realitzar entrevistes amb experts, persones rellevants o testimonis, i preparar les preguntes per a les entrevistes.
4. Producció i edició d'àudio: Utilitzar programari d'edició d'àudio per a produir i editar segments del programa
5. Revisió i verificació de fets: Garantir que totes les dades i informació presentades al programa siguin precises i verificades. Comprovar que es respectin els estàndards periodístics i l'objectivitat.
6. Promoció i difusió: Col·laborar en la promoció del programa a través de mitjans com xarxes socials, el lloc web de l'emissora i altres canals per a augmentar l'audiència.
7. Col·laboració en tasques de redacció i locució en altres programes de l'emissora.
8. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
9. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
10. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
11. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup

professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **7. Projecte Dinamització del comerç al Nucli Antic.**

### **Auxiliar Administratiu/va**

1. Col·laborar en la gestió de projectes de reactivació de l'economia local.
2. Elaborar bases de dades comercials a Tortosa.
3. Realitzar tasques d'atenció al públic del departament.
4. Donar suport en les tasques de col·laboració amb les associacions/agrupacions/Federació de Comerç, Cambra de Comerç i altres entitats del sector econòmic de Tortosa.
5. Donar suport en l'organització de Fires/Jornades/Fòrums de caràcter econòmic/comercial.
6. Donar suport en tràmits administratius del departament (expedients, registre entrada/sortida, redacció oficis, gestió de subvencions).
7. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
8. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
9. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
10. I en general, qualsevol altra tasca del departament de Promoció econòmica i comerç que se li encomani i sigui necessari per raons del servei.

## **8. Projecte Dinamització juvenil intercultural Lleure Educatiu -Art Total**

### **8.1 Tècnic/a intercultural**

1. Potenciar i apropar els serveis de l'Edifici Jove Lo Carrilet a la població nouvinguda, majoritàriament resident al nucli antic, mitjançant un calendari d'activitats adreçades a la població jove.
2. Difondre i captar persones joves en risc d'exclusió social perquè participin en les activitats i accions adreçades a la joventut del municipi, amb especial atenció a les que resideixen als barris del centre històric de la ciutat.
3. Crear espais de trobada a les associacions veïnals i dinamitzar els espais públics entre col·lectius d'origen local i d'origen migrant per fomentar la interacció intercultural, la innovació social i l'intercanvi cultural entre la població jove, mitjançant activitats artístiques i de lleure al casc antic de la ciutat.
4. Detectar dificultats, necessitats i demandes del col·lectiu juvenil de la ciutat.
5. Organitzar activitats i accions que siguin d'interès per al col·lectiu.
6. Vetllar pel correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del lloc de treball.
7. Garantir la seguretat, la salut i la prevenció de riscos laborals al lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa vigent.
8. Vetllar pel compliment, en el lloc de treball, de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
9. I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altra funció o tasca afí al subgrup professional o lloc de treball que li sigui encomanada i que sigui necessària per raons del servei.

### **8.2 Dinamitzador/a cultural**

1. Crear espais de trobada i dinamitzar els espais públics entre col·lectius d'origen local i d'origen migrant per fomentar la interacció intercultural entre la població jove, mitjançant activitats artístiques i de lleure.
2. Dinamitzar les xarxes socials de l'Edifici Jove Lo Carrilet per arribar a tota la població jove a qui s'adreça el projecte.
3. Treballar en equip amb la resta de recursos de la comunitat i, especialment, amb les entitats que intervenen al casc antic.
4. Promoure dinàmiques participatives que contribueixin a millorar la cohesió del grup.
5. Vetllar pel correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del lloc de treball.
6. Vetllar per la seguretat i la salut, així com per la prevenció de riscos laborals al lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
7. Vetllar pel compliment, en el lloc de treball, de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
8. I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altra funció o tasca afí al subgrup professional o lloc de treball que li sigui encomanada i que sigui necessària per raons del servei.

## **9. Projecte Dinamització Turística del Nucli Antic.**

### **9.1 Tècnic/a auxiliar de dinamització turística**

1. Donar suport a la preparació i execució material d'activitats de dinamització turística, comercial i cultural al nucli antic (fires, festes, jornades, rutes i visites), d'acord amb la programació aprovada i sota les instruccions de la coordinació tècnica.
2. Prestar el servei d'atenció i informació turística al visitant per canals presencials, telefònics i en línia, facilitant informació oficial i actualitzada i derivant consultes complexes al personal responsable quan escaigui.
3. Col·laborar en la difusió operativa d'activitats i recursos (repartiment i col·locació de material, suport en publicacions bàsiques i actualitzacions de continguts), seguint criteris i missatges establerts pel servei.
4. Fer suport en la gestió ordinària d'agenda i continguts informatius de Tortosa Turisme (introducció/actualització de dades, càrrega de continguts i comprovacions bàsiques), d'acord amb els procediments interns.
5. Col·laborar amb establiments comercials i de restauració del nucli antic en accions de promoció i acollida de visitants, facilitant informació de programació i recursos i canalitzant propostes cap al personal tècnic responsable.
6. Donar suport a activitats gastronòmiques i culturals impulsades pel servei (dinamització, interculturalitat i atracció de públic), incloent tasques de coordinació operativa, atenció a participants i gestió d'incidències.
7. Donar suport en l'execució de rutes i visites guiades i en la posada en valor del patrimoni del nucli antic, utilitzant materials interpretatius disponibles i coordinant-se amb els equipaments i agents implicats (p. ex. museu i entitats).
8. Col·laborar en activitats adreçades a públic familiar (tallers, propostes didàctiques o dinàmiques de visita), d'acord amb els guions i materials definits pel servei.
9. Participar en accions informatives i de capacitació bàsica adreçades a veïnat i agents locals sobre recursos i serveis del barri (actius turístics, horaris, serveis, comerç, restauració i programació), en qualitat de suport logístic i d'informació, i d'acord amb els continguts validats.

10. Mantenir el contacte operatiu amb associacions i entitats del nucli antic en el marc de les activitats (convocatòries, comunicacions pràctiques, recollida d'incidències i necessitats), traslladant la informació recollida a la coordinació tècnica.
11. Recollir propostes i oportunitats d'activitats o iniciatives al barri (turístiques, comercials o culturals) i trametre-les al personal responsable, sense assumir funcions de definició, negociació o aprovació.
12. Utilitzar les eines i recursos tecnològics del departament necessaris per a l'execució de les tasques (gestió bàsica d'aplicatius, correu, fulls de registre, bases de dades simples), d'acord amb les instruccions i normes d'ús.
13. Fer tasques de registre i suport administratiu bàsic vinculades al projecte: actualització de llistats, control d'assistències, recollida de valoracions, elaboració de parts d'incidències i suport a l'arxiu/traçabilitat de la documentació.
14. Aplicar en l'execució de les activitats criteris de sostenibilitat, accessibilitat i inclusió definits pel servei (itineraris, llenguatge clar, atenció a la diversitat), i vetllar pel compliment de les indicacions de seguretat i funcionament dels actes.
15. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei

## **9.2 Tècnic/a de dinamització turística**

1. Planificar, i fer el seguiment de les actuacions del projecte de dinamització turística del nucli antic, garantint la coherència amb els objectius del programa (turisme cultural, dinamització comercial, millora de l'experiència del visitant i treball amb agents locals).
2. Dissenyar i desenvolupar productes, rutes i experiències turístiques vinculades al patrimoni històric-artístic, incorporant les noves actuacions disponibles del PSTD i orientant-les a segments diversos de públic.
3. Planificar i executar la promoció i posada en servei de nous recursos turístics (p. ex. Circuit Verd de les Muralles, Carrilet Verd, jocs interactius, geocaching, instal·lacions audiovisuals i museïtzacions), incloent necessitats informatives i propostes d'activació.
4. Impulsar i coordinar accions de dinamització del teixit comercial del nucli antic, promovent col·laboracions amb establiments i empreses locals i definint activitats que incrementin el flux de visitants i clients.
5. Estructurar l'atenció i la informació al visitant: criteris de contingut, protocols bàsics d'atenció, materials de suport, i coordinació amb els punts d'informació i equips de suport.
6. Desenvolupar continguts promocionals, interpretatius i de difusió (també en diversos idiomes quan calgui), adaptats a públic familiar, escolar i internacional, i mantenir-los actualitzats.
7. Donar suport tècnic a iniciatives de promoció gastronòmica vinculant cuina local i patrimoni cultural, coordinant accions amb el sector de la restauració i altres agents.
8. Enfortir el treball en xarxa amb empreses, associacions i entitats del nucli antic i del municipi, promovent iniciatives compartides i mecanismes de coordinació operativa.
9. Integrar criteris de sostenibilitat, accessibilitat i inclusió en la planificació i execució de les actuacions, incorporant la participació d'agents i residents quan escaigui.
10. Desenvolupar i gestionar una Film Commission local: crear i mantenir la base de dades d'espais de rodatge, establir relació amb productores i professionals del sector, i impulsar Tortosa com a escenari cultural.
11. Proposar millores de normativa municipal o instruccions internes que incentivin la realització de rodages, amb identificació de necessitats, criteris i impactes operatius.

12. Fer el seguiment d'indicadors i l'avaluació continuada de les accions (resultats, incidències, propostes de millora), elaborant notes, informes breus i materials de retorn per a la direcció tècnica.
13. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
14. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
15. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
16. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **10. Projecte Dones del Barri**

### **10.1 Peones**

1. Formar-se en competències bàsiques, professionals i transversals vinculades a les tasques del projecte (neteja, jardineria i manteniment bàsic).
2. Realitzar tasques de suport de neteja puntual en espais públics de la ciutat, especialment en espais enjardinats, d'esbarjo i espais històrics i/o culturals
3. Dur a terme tasques senzilles de jardineria i manteniment d'espais verds en equipaments i espais públics municipals, incloent-hi control bàsic de vegetació, desbrossada lleu, retirada de restes vegetals, enjardinaments senzills i manteniment general de jardins, especialment en entorns culturals i històrics.
4. Preveure, preparar i aconseguir en el si de l'organització o on es disegni materials, estris, equips, senyalitzacions i tot lo necessari per desenvolupar els treballs.
5. Realitzar treballs senzills de pintura i repàs d'elements de mobiliari urbà i d'altres elements susceptibles de manteniment bàsic (quan sigui procedent), especialment en entorns del casc antic i en espais d'interès històric i/o cultural.
6. Col·laborar amb l'organització del treball diari (preparació bàsica de materials i eines, suport logístic i recollida final), seguint les indicacions de la persona responsable i els criteris establerts al projecte.
7. Aplicar els procediments de treball establerts i vetllar pel correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del lloc de treball.
8. Vetllar per la seguretat i la salut i per la prevenció de riscos laborals en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa vigent aplicable.
9. Vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
10. I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altra funció o tasca afí al subgrup professional o lloc de treball que li sigui encomanada i que sigui necessària per raons del servei i del projecte.

### **10.2 Oficial/a 2a**

1. Planificar, preparar, i executar treballs de neteja i manteniment d'elements, d'equipaments i espais públics dels barris d'actuació del projecte TB.
2. Ensenyar, assessorar i acompanyar al joves en els treballs de neteja i manteniment d'elements, d'equipaments i espais públics dels barris d'actuació del projecte TB.
3. Efectuar treballs que requereixin del seu nivell professional de manteniment d'elements, d'equipaments i espais públics dels barris d'actuació del projecte TB.

4. Realitzar treballs senzills de pintura i repàs d'elements de mobiliari urbà i d'altres elements susceptibles de manteniment bàsic (quan sigui procedent), especialment en entorns del casc antic i en espais d'interès històric i/o cultural.
5. Organitzar del treball diari (preparació bàsica de materials i eines, suport logístic i recollida final), seguint els criteris establerts al projecte.
6. Coordinar-se amb la direcció de Tortosactiva.
7. Atendre les recomanacions pedagògiques de la direcció de Tortosactiva.
8. Coordinar-se i col·laborar amb les persones responsables del departament de Serveis Municipals
9. Aplicar els procediments de treball establerts i vetllar pel correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del lloc de treball.
10. Vetllar per la seguretat i la salut i per la prevenció de riscos laborals en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa vigent aplicable.
11. Vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
12. I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altra funció o tasca afí al subgrup professional o lloc de treball que li sigui encomanada i que sigui necessària per raons del servei i del projecte.

#### **11. Projecte Foment de l'ús de les TIC's entre els/les habitants del Nucli Antic.**

##### **Tècnic/a auxiliar TIC**

1. Donar suport a l'atenció a la ciutadania al telecentre de la biblioteca, especialment en l'àmbit de l'acompanyament digital.
2. Assessorar les persones usuàries en l'ús bàsic d'eines informàtiques i digitals (ordinador, Internet, correu electrònic i tràmits en línia).
3. Acompanyar les persones usuàries en els processos de recerca de feina mitjançant portals d'ocupació i eines digitals.
4. Donar suport en l'elaboració, revisió i actualització de documents laborals bàsics, com currículums i cartes de presentació.
5. Col·laborar en la gestió i organització del telecentre: control de l'ús dels equips, suport en la programació de sessions i manteniment de l'ordre de l'espai.
6. Donar suport en tasques logístiques i organitzatives vinculades a activitats formatives de base.
7. Treballar coordinadament amb el personal de la biblioteca i amb altres serveis socials i formatius del territori.
8. Vetllar pel bon ús dels recursos tecnològics i pel compliment de les normes de funcionament del servei.
9. Afavorir un entorn d'atenció respectuós, inclusiu i adaptat a les necessitats de les persones usuàries.
10. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
11. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
12. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
13. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### **12. Projecte Joves del Barri**

### **12.1 Peons/nes**

1. Formar-se en competències bàsiques, professionals i transversals vinculades a les tasques del projecte.
2. Realitzar tasques de suport de neteja en espais públics de la ciutat, especialment dels barris d'actuació del projecte Treball als Barris (TB).
3. Dur a terme tasques senzilles de jardineria i manteniment d'espais verds en equipaments i espais públics municipals, incloent-hi control bàsic de vegetació, desbrossada lleu, retirada de restes vegetals, enjardinaments senzills i manteniment general de jardins, en les zones d'actuació de TB.
4. Efectuar manteniment bàsic urbà i petites actuacions de millora en espais públics i mobiliari urbà (bancs, papereres, tanques, elements de joc, indicacions i senyalitzacions senzilles), incloent-hi repassos i actuacions bàsiques de conservació.
5. Realitzar treballs senzills de pintura i repàs d'elements de mobiliari urbà i d'altres elements susceptibles de manteniment bàsic (quan sigui procedent), especialment en entorns del casc antic i en espais d'interès històric i/o cultural.
6. Col·laborar amb l'organització del treball diari (preparació bàsica de materials i eines, suport logístic i recollida final), seguint les indicacions de la persona responsable i els criteris establerts al projecte.
7. Aplicar els procediments de treball establerts i vetllar pel correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del lloc de treball.
8. Vetllar per la seguretat i la salut i per la prevenció de riscos laborals en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa vigent aplicable.
9. Vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
10. I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altra funció o tasca afí al subgrup professional o lloc de treball que li sigui encomanada i que sigui necessària per raons del servei i del projecte.

### **12.2 Oficial/a 2 a**

1. Planificar, preparar, i executar treballs de neteja i manteniment d'elements, d'equipaments i espais públics dels barris d'actuació del projecte TB.
2. Ensenyar, assessorar i acompanyar al joves en els treballs de neteja i manteniment d'elements, d'equipaments i espais públics dels barris d'actuació del projecte TB.
3. Efectuar treballs que requereixin del seu nivell professional de manteniment d'elements, d'equipaments i espais públics dels barris d'actuació del projecte TB.
4. Realitzar treballs senzills de pintura i repàs d'elements de mobiliari urbà i d'altres elements susceptibles de manteniment bàsic (quan sigui procedent), especialment en entorns del casc antic i en espais d'interès històric i/o cultural.
5. Organitzar el treball diari (preparació bàsica de materials i eines, suport logístic i recollida final), seguint els criteris establerts al projecte.
6. Coordinar-se amb la direcció de Tortosactiva.
7. Atendre les recomanacions pedagògiques de la direcció de Tortosactiva.
8. Coordinar-se i col·laborar amb les persones responsables del departament de Serveis Municipals.
9. Aplicar els procediments de treball establerts i vetllar pel correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del lloc de treball.
10. Vetllar per la seguretat i la salut i per la prevenció de riscos laborals en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa vigent aplicable.

11. Vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
12. I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altra funció o tasca afí al subgrup professional o lloc de treball que li sigui encomanada i que sigui necessària per raons del servei i del projecte.

### **13. Projecte Joves per la inclusió al barri, KHAY'S**

#### **Tècnica auxiliar Integració social.**

1. Detectar dificultats, necessitats i demandes de la població jove de la ciutat.
2. Tenir capacitat de connexió amb la població jove i generar un vincle de confiança mitjançant temps de presència, diàleg i capacitat d'escolta.
3. Actuar com a nexe d'unió entre la població jove i l'Administració, les entitats socials i veïnals i la comunitat.
4. Promoure dinàmiques participatives com a intervenció social perquè la població jove sigui protagonista del seu propi procés de canvi.
5. Apropar postures i exercir funcions de mediació, basades en l'escolta i el diàleg.
6. Proporcionar informació sobre els recursos existents i fer acompanyament en l'accés i la vinculació a aquests recursos.
7. Acompanyar i orientar la població jove en la recerca de feina.
8. Organitzar activitats i accions que siguin d'interès per a la població jove.
9. Fer intervencions educatives quan es detectin actituds incíviques.
10. Esdevenir referent per a la població jove i per a les associacions i entitats, i treballar per millorar-ne l'encaix a la ciutat.
11. Treballar en equip amb la resta de recursos de la comunitat.
12. Facilitar el treball amb la població jove per abordar les relacions familiars com a base del desenvolupament personal.
13. Promoure l'adquisició de valors, actituds i comportaments basats en la responsabilitat individual i col·lectiva, la convivència, el respecte, la igualtat, el diàleg i la presa de decisions consensuades, que afavoreixin la cohesió social.
14. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
15. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
16. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
17. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

### **14. Projecte JUNTES Construïm FUTUR al barri**

#### **14.1 Tècnic/a Inclusió, docent i educador/a**

1. Tasques de comunicació. Preparació i coneixement del projecte
2. Tasques docents de llengua i cultura catalana. Promoció de l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular
3. Tasques docents en noves tecnologies
4. Preparació d'unitats didàctiques per a la formació.
5. Tasques d'acompanyament, seguiment i suport a les dones, als recursos i serveis de la ciutat. Suport individuals i afavorint l'ús d'espais terapèutics

6. Tasques d'acompanyament. Creació d'un espai de confiança i creixement per la les dones d'origen migrant.
7. Tasques de formació per a persones adultes. Acompanyament a les dones per millorar l'accés a la formació permanent.
8. Tasques de coordinació i seguiment als espais socioeducatius de l'àmbit comunitari.
9. Tasques de relació i coneixement amb les famílies. Promoció i organització activitats dirigides a dones migrades del barri històric.
10. Tasques de coordinació amb el projecte d'intervenció socioeducativa PEE-6/16, SOAC, comissions...
11. Tasques d'atenció i informació a l'Espai Obert d'Aprenentatge
12. Tasques de registre i sistematització de la Informació
13. Tasques de l'àmbit comunitari per afavorir la inclusió
14. Formació i qualificació a la dinamitzadora per a tasques de promoció i dinamització de les dones participants al programa.
15. Garantir el coneixement de totes les realitats representades al barri.
16. Promoció de l'intercanvi, la convivència i la solidaritat dels diferents col·lectius de dones del barri.
17. Acompanyament de les diferents les famílies que viuen al nucli històric amb la diversitat d'entitats i associacions amb incidència al barri o al municipi.
18. Formació i suport a les competències marentals i socials.
19. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
20. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
21. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
22. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### **14.2 Auxiliar Administratiu/va**

1. Tasques de comunicació. Preparació i coneixement del projecte
2. Tasques d'acompanyament, seguiment i suport a les dones, als recursos i serveis de la ciutat. Suport individuals i afavorint l'ús d'espais terapèutics
3. Tasques d'acompanyament. Creació d'un espai de confiança i creixement per la les dones migrades
4. Tasques de relació i coneixement amb les famílies. Promoció i organització activitats dirigides a dones migrades del barri històric.
5. Tasques de coordinació amb el projecte d'intervenció socioeducativa PEE-6/16, SOAC, comissions...
6. Tasques d'atenció i informació a l'Espai Obert d'Aprenentatge
7. Tasques de registre i sistematització de la Informació
8. Tasques de l'àmbit comunitari per afavorir la inclusió
9. Formació i qualificació a la dinamitzadora per a tasques de promoció i dinamització de les dones migrades.
10. Garantir el coneixement de totes les realitats representades al barri.
11. Promoció de l'intercanvi, la convivència i la solidaritat dels diferents col·lectius de dones del barri.
12. Acompanyament de les diferents les famílies que viuen al nucli històric amb la diversitat d'entitats i associacions amb incidència al barri o al municipi.
13. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
14. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.

15. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
16. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### **15. Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri.**

##### **Tècnic/a prevenció conductes de risc**

1. Crear espais de trobada i dinamitzar els espais públics entre els els jovent del casc antic, per copsar les necessitats formatives, mitjançant activitats i dinàmiques participatives.
2. Dinamització de les xarxes socials, per tal d'arribar a tot el col·lectiu juvenil al qual va destinat el projecte.
3. Treballar en equip amb la resta de recursos de la comunitat i en especial amb aquelles entitats que treballen al casc antic.
4. Promoure dinàmiques participatives que esdevinguin la millora dels hàbits de vida saludables.
5. Organitzar activitats i accions que siguin d'interès del col·lectiu.
6. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
7. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
8. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
9. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### **16. Projecte Suport al treball sociocomunitari de Barris amb futur.**

##### **Tècnic/a acció comunitària**

1. Potenciar el teixit social i la vida comunitària dels barris, promovent les entitats i el treball en xarxa.
2. Acompanyament i seguiment a col·lectius i entitats i establint espais de treball compartit allà on es detecten interessos comuns.
3. Fomentar un treball comunitari del Consell o assemblees de barri a través de la creació i dinamització de comissions de treball i acompanyant i formant als seus membres.
4. Desenvolupar els projectes dels Participatius de forma comunitària amb la implicació del teixit social.
5. Fer seguiment dels Programes de barri impulsant el desenvolupament de les accions prioritàries pel Consell de Barri.
6. Impulsar projectes d'acció comunitària sorgits dels objectius anteriors.
7. Gestionar canals de comunicació i diàleg de proximitat al barri en relació a les polítiques públiques i les necessitats locals.
8. Coordinar-se amb altres serveis municipals presents a cada barri, i esdevenir enllaç entre la ciutadania i els serveis
9. Dissenyar, coordinar i organitzar les activitats comunitàries i gestionar projectes d'inclusió social i comunitària (disseny, implementació i avaluació)
10. Elaborar diagnòstics socials i de convivència dels barris de la ciutat Històrica
11. Elaborar Memòries de serveis, butlletins, infografies, diagnòstics de la realitat social, així com informes diversos que se li encarreguin.

12. Executar les accions de millora social als barris orientades a promoure la sensibilització en l'àmbit de la interculturalitat i la convivència per combatre els rumors i estereotips, el racisme i la xenofòbia, el sexisme i altres discriminacions
13. Reforçar les relacions amb la ciutadania, les entitats i associacions dels barris i per promoure la participació i la cohesió social.
14. Fer ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació (xarxes socials, web, blog, WhatsApp) per reforçar les accions Treballar en equip i coordinadament amb els equips de treball de referència.
15. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
16. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
17. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
18. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## **17. Projecte Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa.**

### **Auxiliar de Mediació**

1. Tasques de comunicació. Difusió del projecte a les xarxes socials. Preparació i coneixement del projecte
2. Suport a la preparació d'unitats didàctiques per a la formació
3. Tasques d'acompanyament, seguiment i suport amb l'alumnat, als recursos i serveis de la ciutat, i activitats de lleure o extraescolars
4. Tasques d'acompanyament dins de l'escola
5. Suport a les tasques educatives en el lleure
6. Tasques d'acompanyament de persones adultes
7. Tasques de coordinació i seguiment amb els i les referents.
8. Tasques de relació i coneixement amb les famílies.
9. Tasques de coordinació amb el projecte d'intervenció socioeducativa PEE-6/16, SOAC, comissions...
10. Tasques d'atenció i informació a l'Espai Obert d'Aprenentatge
11. Tasques de registre i sistematització de la Informació
12. Suport a les tasques de l'àmbit comunitari per afavorir la inclusió
13. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
14. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
15. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
16. I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

## ANNEX III

### TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

#### A. PART COMUNA:

Taula 1:

|   | PROJECTE                                                                                                        | Ocupació                               | Temari                                                                                                                                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Acció integral de manteniment al nucli antic.<br><br>DX-08                                                      | 1 Oficial/a 2a                         | <p>1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.</p> <p>2. El municipi de Tortosa. El terme municipal. La població.</p> <p>3. Procediment administratiu. Fases.</p> |
| 2 | Acompanyament i suport a les persones grans i famílies vulnerables del Nucli Antic de Tortosa.<br><br>DX-04     | 4 Auxiliars de geriatría<br>1 Tècnic/a |                                                                                                                                                                                                        |
| 3 | Acompanyament i suport al servei de primera acollida municipal.<br><br>DX-03                                    | 1 Tècnic/a d'acompanyament             |                                                                                                                                                                                                        |
| 4 | Aprenem català<br><br>DX-14                                                                                     | 1 Tècnic/a Docent                      |                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic.<br><br>DX-10 | 1 Tècnic/a<br>1 Administratiu/va       |                                                                                                                                                                                                        |
| 6 | Barris Històrics: Veus de passat, de present i de futur.<br><br>DX-11                                           | 1 Periodista<br>1 Productor/a          |                                                                                                                                                                                                        |

|    | PROJECTE                                                                        | Ocupació                                                                           | Temari                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Dinamització del comerç al nucli antic<br>DX-13                                 | 1 auxiliar Administratiu/va                                                        | 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.<br><br>2. El municipi de Tortosa. El terme municipal. La població.<br><br>3. Procediment administratiu. Fases. |
| 8  | Dinamització juvenil intercultural<br>Lleure Educatiu -Art Total<br>DX-06       | 1 Tècnic/a intercultural<br>1 Dinamitzador/a cultural                              |                                                                                                                                                                                                 |
| 9  | Dinamització turística del nucli antic<br>DX-17                                 | 1 Tècnic/a auxiliar dinamització turística<br>1 Tècnic/a de dinamització turística |                                                                                                                                                                                                 |
| 10 | Dones del barri.<br>DX-15                                                       | 1 Oficial/a 2a                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |
| 11 | Foment de l'ús de les TIC's entre els/les habitants del Nucli Antic. 1<br>DX-07 | 1 Tècnic/a auxiliar TIC                                                            |                                                                                                                                                                                                 |
| 12 | Joves del barri<br>DX-01                                                        | 1 Oficial/a 2a                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |
| 13 | Joves per la inclusió al barri, KHAY'S<br>DX-09                                 | 1 Tècnic/a auxiliar Integració social                                              |                                                                                                                                                                                                 |
| 14 | JUNTES Construïm FUTUR al barri.<br>DX-12                                       | 1 Tècnic/a Inclusió docent i educador/a<br>1 Auxiliar Administratiu/va             |                                                                                                                                                                                                 |

|    | PROJECTE                                                                                                         | Ocupació | Temari                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Prevenió de1 tècnic/a prevenció<br>conductes de risc entreconductes de risc<br>el jovent del barri.<br><br>DX-16 |          | 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.<br><br>2. El municipi de Tortosa. El terme municipal. La població.<br><br>3. Procediment administratiu. Fases. |
| 16 | Suport al treball1 Tècnic/a acció<br>sociocomunitari de lacomunitària<br>Ciutat Històrica.<br><br>DX-05          |          |                                                                                                                                                                                                 |
| 17 | Ujaripen: acció1 Auxiliar de<br>comunitària amb elMediació<br>poble Gitano de<br>Tortosa.<br>DX-02               |          |                                                                                                                                                                                                 |

Taula 2:

|    | PROJECTE                                                               | Lloc de treball | Temari                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| 1  | Acció integral dePeons/nes<br>manteniment al nucli antic.<br><br>DX-08 |                 | 1. El municipi de Tortosa. El terme municipal. La Població. |
| 8  | Dones del Barri<br><br>DX-15                                           | Peones          |                                                             |
| 10 | Joves del barri<br><br>DX-01                                           | Peons/nes       |                                                             |

**B. PART ESPECÍFICA:**

**1. Projecte Acció integral de manteniment al nucli antic.**

**1.1 Peons/nes**

1. Formigons i morters: Elaboració i usos
2. Conceptes bàsics de coneixement de l'equipament
3. Seguretat i Salut en la Construcció.

**1.2 Oficial/a 2a**

1. Formigons i morters: Elaboració i usos
2. Construcció d'envans: Replanteig, alineacions, nivells, remats amb el sostre i tipus de revestiment.
3. Encofrats de formigó: A una cara, a dues cares. Aplicacions
4. Aplacats ceràmics en paviments: Materials que intervenen i procediment d'execució.
5. Cobertes tradicionals: Diferència entre coberta inclinada i plana. Breu descripció del procediment constructiu.
6. Conceptes bàsics de coneixement de l'equipament.
7. Equips de protecció individual.
8. Seguretat i Salut en la Construcció.

**2. Projecte Acompanyament i suport a les persones grans i famílies vulnerables del Nucli Antic de Tortosa**

**2.1 Auxiliars de geriatria**

1. La figura de l'agent social en l'atenció de les persones grans que viuen soles al domicili i de les famílies vulnerables.
2. Habilitats imprescindibles per a atendre persones grans i famílies vulnerables.
3. Recursos socials de suport que afavoreixen l'atenció de la persona gran quan viu al propi domicili.
4. Alimentació bàsica de la gent gran: alimentació saludable i canvis fisiològics en el procés d'envelliment.
5. Fer la casa més segura per a la gent gran.
6. Tipus de maltractaments que poden patir les persones grans que viuen al domicili i les famílies vulnerables.
7. El rol de l'agent social en l'acompanyament a famílies vulnerables: hàbits i rutines al domicili.
8. Intervenció de l'agent social en situacions de desorganització familiar: suport pràctic i emocional al nucli de convivència.

**2.2 Tècnic/a**

1. Sociodemografia del nucli antic de Tortosa ; característiques de la població envellida i sobre envellida.
2. Gent gran i dependència. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Conceptes bàsics: Autonomia, Dependència i Activitats bàsiques de la vida diària. Graus de Dependència.

3. Gent gran i dependència. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. El procés de reconeixement i la valoració de la situació de dependència.
4. Gent gran i dependència. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Prestacions i serveis d'atenció a la dependència.
5. L'atenció domiciliària a l'Ajuntament de Tortosa: definició, funcions i persones destinatàries, Perfils professionals.
6. L'atenció a persones grans: Programes, serveis i recursos a Tortosa.
7. L'atenció a persones grans a través dels Projectes comunitaris a Tortosa. "Sempre acompanyats": persones destinatàries, finalitats, línies d'actuació.
8. L'atenció a persones grans a través dels Projectes comunitaris a Tortosa. "Consum Zero": persones destinatàries, finalitats, línies d'actuació.
9. L'atenció a persones grans que pateixen maltractament: senyals d'alerta en l'àmbit familiar; principis bàsics de la intervenció, accions cap a la persona.
10. Gent Gran i discapacitat. Avantatges segons requisits específics per a persones amb discapacitat legalment reconeguda.
11. La valoració de la capacitat en les persones grans i formes de protecció.
12. Envel·liment actiu i saludable.
13. La fragilitat i vulnerabilitat de les persones grans. Conceptes.
14. Famílies vulnerables: característiques, perfils afectats i factors de risc socials, econòmics i emocionals.
15. Intervenció social amb famílies vulnerables des dels serveis socials bàsics.
16. Recursos d'atenció a famílies vulnerables: accés, criteris i prestacions.
17. Infància en risc: detecció, intervenció i protocols d'actuació.
18. El treball d'acompanyament a famílies vulnerables: la importància del vincle i l'acompanyament emocional.

### **3. Projecte Acompanyament i suport al servei de primera acollida municipal.**

#### **Tècnic/a d'acompanyament**

1. Sociodemogràfica del nucli antic de Tortosa ; característiques de la població immigrant.
2. immigració. Conceptes bàsics.
3. Immigració. Recursos a la ciutat.
4. Asil i protecció internacional. Programes i recursos
5. L'atenció a persones immigrades a través dels Projectes comunitaris a Tortosa.
6. La mediació en els processos comunitaris
7. L'empadronament: consideracions generals, dades de la inscripció, procediment de renovació i procediment de comprovació.
8. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya (I). Objecte, definicions i principis.
9. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya (II). Servei de primera acollida.
10. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya (III) Programes d'acollida especialitzada i responsabilitat de les empreses i altres entitats.

11. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya (IV) De les competències, la planificació, la cooperació, la coordinació i el finançament.
12. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. (V) Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria d'immigració.
13. Els mòduls C de coneixement de la societat catalana i el seu marc jurídic: Organització, eixos de treball transversal i recursos i serveis vinculats a la formació. Nocions.
14. Llei 5/2018 de 24 d'abril del drets de les dones a erradicar la violència masclista. Formes i àmbits de la violència masclista.
15. Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya: Informació, acompanyament i sessions de benvinguda.
16. Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya (II). Formació. Mòdul A, B i C. Certificació.
17. Els infants i joves migrats sols acollits a Catalunya. Estat de la situació. Tipologia de recursos. Definició.
18. Llei 19/2020 de Igualtat de Tracte i No Discriminació. Preàmbul.

#### **4. Projecte Aprenem català**

##### **Tècnic/a Docent**

1. Atenció a la diversitat en l'aula de llengua catalana
2. La importància de la llengua en la integració social i laboral
3. Els drets lingüístics i la normativa bàsica del català
4. El català en l'administració i els serveis públics
5. Com treballar la interculturalitat a través de l'ensenyament del català
6. Context sociocultural i d'integració
7. Dinàmiques per fomentar l'ús del català fora de l'aula
8. Català oral i escrit: diferències i dificultats comunes
9. Didàctica i metodologia per ensenyar català oral a persones nouvingudes
10. Didàctica i metodologia per ensenyar català escrit a persones nouvingudes
11. Estratègies per ensenyar català oral a persones nouvingudes
12. Estratègies per ensenyar català escrit a persones nouvingudes
13. Avaluació i seguiment del progrés dels alumnes
14. Eines i recursos per acompanyar l'alumnat en el seu procés d'integració lingüística.
15. Recursos audiovisuals i tecnològics per a l'ensenyament del català
16. Disseny de materials i activitats didàctiques per a nivells inicials
17. Treball cooperatiu i dinàmiques de grup per afavorir la participació
18. Gamificació i ús de jocs en l'aprenentatge del català.

#### **5. Projecte Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic.**

##### **5.1 Tècnic/a**

1. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Conceptes bàsics: Autonomia, Dependència i Activitats

- bàsiques de la vida diària. 2. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Graus de Dependència.
2. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Valoració de la situació de dependència.
  3. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. El procés de reconeixement.
  4. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Prestacions i serveis d'atenció a la dependència.
  5. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. El programa individual d'atenció.
  6. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Revisió del grau de dependència.
  7. L'atenció domiciliària a l'Ajuntament de Tortosa: definició, funcions, persones destinatàries, i perfils professionals.
  8. Discapacitat. Concepte i tipologies.
  9. Discapacitat. El procés de reconeixement.
  10. Discapacitat. El procés de valoració.
  11. Discapacitat. El procés de revisió.
  12. Discapacitat. Avantatges segons requisits específics per a persones amb discapacitat legalment reconeguda.
  13. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Finalitat dels serveis socials.
  14. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics.
  15. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Funcions dels serveis socials bàsics.
  16. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. La cartera de serveis socials.
  17. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Àrees bàsiques de serveis socials.
  18. Llei 19/2020 de Igualtat de Tracte i No Discriminació. Preàmbul.

## **5.2 Administratiu/va**

1. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Conceptes bàsics: Autonomia, Dependència i Activitats bàsiques de la vida diària. Graus de Dependència.
2. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. El procés de reconeixement.
3. Discapacitat. Concepte i tipologies.
4. Discapacitat. El procés de reconeixement.
5. Llei 39/2015 d' 1 d'octubre de procediment administratiu comú.
6. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
7. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Finalitat dels serveis socials.
8. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics i les seves funcions.
9. Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Els recursos administratius. Concepte i classes de recursos.
10. Tipus de documentació administrativa. Instància.

## **6. Projecte Barris Històrics: Veus de passat, de present i de futur.**

## **6.1 Periodista**

1. Ajuntament de Tortosa. La corporació municipal.
2. Ajuntament de Tortosa. Organització.
3. Comunicació local. Coneixements bàsics.
4. Ràdio Tortosa. Emissora municipal. Història i Programació.
5. Redacció.
6. Locució i presentació.
7. Tècniques de comunicació oral i escrita.
8. Tècniques de producció i emissió de ràdio.
9. Gèneres periodisme radiofònic.
10. El llenguatge radiofònic.
11. L'entrevista radiofònica: objectius, tipologia d'entrevistes.
12. Reportatge radiofònic.
13. Entonació i pronunciació: Vocalització, ritme i dicció.
14. Programari d'edició d'àudio per a muntar i editar continguts radiofònics.
15. Coneixements de Tortosa.
16. Actualitat de Tortosa.
17. Barris històrics de Tortosa. Història, patrimoni, equipaments, entitats.
18. Noves eines digitals. Xarxes socials.

## **6.2 Productor/a**

1. Ajuntament de Tortosa. Corporació municipal.
2. Ràdio Tortosa. Emissora Municipal. Història i Programació.
3. Tècniques de producció i emissió de ràdio.
4. Entonació i pronunciació: Vocalització, ritme i dicció.
5. Redacció.
6. Producció i gestió convidats.
7. Coneixements de Tortosa.
8. Actualitat de Tortosa.
9. Barris Històrics de Tortosa. Història, patrimoni, equipaments, entitats.
10. Noves eines digitals. Xarxes Socials.

## **7. Dinamització del comerç al nucli antic**

### **Auxiliar Administratiu/va**

1. L'associacionisme comercial de Tortosa.
2. Activitats per la reactivació econòmica de la ciutat de Tortosa.
3. LLEI 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
4. Competències de comerç en l'àmbit local.
5. Dies festius d'obertura comercial autoritzada a Tortosa.
6. Els Polígons industrials de Tortosa.
7. LLEI 15/2020, del 22 de desembre, de les àrees de promoció econòmica urbana
8. Els establiments comercials a Tortosa.

## **8. Projecte Dinamització juvenil intercultural Lleure Educatiu -Art Total**

### **8.1 Tècnic/a intercultural**

1. Concepte teòric de joventut. La joventut com a ciutadania.
2. La realitat juvenil del municipi de Tortosa. Perfil i joventut local.
3. Què és un pla local de joventut.
4. Pla Local de Joventut de Tortosa. Reptes principals.
5. La dinamització juvenil: eina de participació.
6. Objectius de la dinamització juvenil.
7. Xarxa d'informació juvenil a Catalunya. Objectius.
8. Estructura de la Xarxa d'informació Juvenil.
9. Àmbits d'informació de la Xarxa d'informació Juvenil.
10. Oficines joves d'emancipació a Catalunya. Objectius.
11. Oficines joves d'emancipació a Catalunya. Àmbits d'actuació.
12. Funcions d'un/a informador/a juvenil.
13. L'Agència catalana de la joventut: naturalesa i funcions.
14. Característiques principals dels Punts d'Informació Juvenil.
15. L'associacionisme juvenil i participació. Objectius.
16. Cos Europeu de Solidaritat. Objectius.
17. Comunicació d'activitats d'educació en el lleure en què participen menors de 18 anys.
18. Serveis que ofereix l'Edifici Jove Lo Carrilet.

### **8.2 Dinamitzador/a cultural**

1. Concepte teòric de joventut. La joventut com a ciutadania.
2. Què és un pla local de joventut.
3. La realitat juvenil del municipi de Tortosa. Perfil i joventut local.
4. El Pla Nacional de Joventut. Objectius i característiques principals.
5. Pla Local de Joventut de Tortosa. Reptes principals.
6. Objectius de la dinamització juvenil.
7. Funcions d'un/a informador/a juvenil.
8. L'Agència catalana de la joventut: naturalesa i funcions.
9. Característiques principals dels Punts d'Informació Juvenil.
10. Serveis que ofereix l'Edifici Jove Lo Carrilet.

## **9. Projecte Dinamització turística del nucli antic**

### **9.1 Tècnic/a auxiliar dinamització turística**

1. Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya: serveis d'informació, difusió i atenció; competències de les administracions públiques.
2. Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya: les administracions turístiques.
3. Llei 9/2017, de contractes del sector públic: tipologia de contractes i procediments de contractació (nocions bàsiques aplicades).
4. Recursos turístics de Tortosa (patrimoni, cultura i atractius principals).
5. Recursos naturals de Tortosa i les Terres de l'Ebre.

6. Història de Tortosa: principals etapes i elements d'identitat.
7. Patrimoni cultural tortosí i teixit associatiu local.
8. Agents i productes turístics de Tortosa: operadors, serveis i oferta existent.
9. Gastronomia tortosina: producte local i tradicions vinculades.
10. Calendari festiu i esdeveniments anuals de Tortosa.

## **9.2 Tècnic/a de dinamització turística**

1. Marc turístic de Catalunya: Llei 13/2002, de turisme de Catalunya (organització i competències).
2. Decret 75/2020, de turisme de Catalunya: serveis d'informació, difusió i atenció; qualitat i funcions.
3. Planificació turística local: diagnosi, objectius, línies d'actuació, calendari i pressupost; governança i coordinació amb agents.
4. Disseny de producte turístic cultural: conceptualització, segmentació i experiència de visita (famílies, escolar, internacional).
5. Interpretació del patrimoni i relat de destinació aplicat a Tortosa: guionatge, rutes i punts d'interès.
6. Patrimoni històric i cultural de Tortosa: recursos principals i criteris de posada en valor (enfocament turístic).
7. Recursos naturals de Tortosa i Terres de l'Ebre: ús turístic responsable i complementarietat amb l'oferta cultural.
8. Història de Tortosa com a base de producte: eixos temàtics, períodes i elements d'identitat.
9. Agents turístics de Tortosa: mapa d'actors, col·laboració públic-privada i relació amb entitats i associacions.
10. Dinamització comercial del nucli antic: instruments, campanyes, esdeveniments i coordinació amb comerç i restauració.
11. Turisme gastronòmic de Tortosa: producte local, accions de promoció i relació amb el sector.
12. Calendari festiu i esdeveniments anuals de Tortosa: planificació, coordinació i impacte turístic.
13. Comunicació i màrqueting públic de destinació (Tortosa): pla de comunicació, marca, canals i relació amb mitjans.
14. Gestió de continguts digitals (Tortosa Turisme): web, agenda, xarxes, accessibilitat i coherència institucional.
15. Organització d'esdeveniments: producció, logística, seguretat i coordinació interna (Turisme/Festes i altres àrees).
16. Gestió de dades i indicadors: enquestes de satisfacció, KPI, quadres de seguiment i memòries de resultats.
17. Contractació pública aplicada a accions i serveis turístics (LCSP): tipologia de contractes, procediments, execució i seguiment (nivell tècnic).
18. Recursos turístics del nucli antic de Tortosa i productes vinculats al PSTD: activació i promoció de nous recursos (p. ex. Circuit Verd de les Muralles, Carrilet Verd, jocs interactius i de geocaching, instal·lacions audiovisuals interactives i museïtzacions), i integració en rutes, visites i experiències per segments de públic.

## **10. Projecte Dones del barri.**

### **10.1 Oficial/a 2a**

1. Conceptes bàsics de jardineria.
2. Conceptes bàsiques de paletaeria.
3. Conceptes bàsics de pintura.
4. Conceptes bàsics de Neteja d'espais urbans exteriors.
5. Treballs de manteniment de jardineria en parcs i petits jardins municipals.
6. Treballs de manteniment de paletaeria en parcs, carrers i places.
7. Treballs de manteniment de pintura en mobiliari urbà.
8. Prevenció de riscos laborals. Normativa, política de prevenció, drets i obligacions.

### **10.2 Peones**

1. Comprensió oral, lectora i escrita català i o castellà. Nivell bàsic
2. Operacions matemàtiques bàsiques. Càlculs senzills.
3. Matemàtiques bàsiques.. Problemes senzills de lògica.

## **11. Projecte Foment de l'ús de les TIC's entre els/les habitants del Nucli Antic.**

### **Tècnic/a auxiliar TIC**

1. Biblioteca pública: concepte, funció i serveis.
2. Formació d'usuaris en l'ús de les TIC.
3. Cerca de feina per internet. Recursos i eines per trobar ofertes de treball.
4. Problemes associats a l'ús de les TIC que ens podem trobar. Idees per a la seva prevenció.
5. Coneixement i l'ús de les TIC de les xarxes socials a Espanya.
6. Els diferents tipus de biblioteques, segons la Llei del Sistema de Lectura Pública de Catalunya: biblioteques comarcals, urbanes, centrals, locals i filials.
7. Organització general d'una biblioteca pública. Tasques més importants que cal realitzar.
8. Característiques de la secció infantil. Espais, tipus de fons, funcions.
9. Informació sobre la biblioteca i els seus serveis. Formes de difusió.
10. Tallers d'ús d'internet per a diferents col·lectius: navegació segura, ús del correu electrònic, videoconferències.

## **12. Projecte Joves del barri**

### **12.1 Oficial/a 2a**

1. Conceptes bàsics de jardineria
2. Conceptes bàsiques de paletaeria
3. Conceptes bàsics de pintura
4. Conceptes bàsics de Neteja d'espais urbans exteriors
5. Treballs de manteniment de jardineria en parcs i petits jardins municipals
6. Treballs de manteniment de paletaeria en parcs, carrers i places.
7. Treballs de manteniment de pintura en mobiliari urbà.,
8. Prevenció de riscos laborals. Normativa, política de prevenció, drets i obligacions.

## **12.2 Peons/nes**

1. Comprensió oral, lectora i escrita català i o castellà. Nivell bàsic
2. Operacions matemàtiques bàsiques. Càlculs senzills.
3. Matemàtiques bàsiques.. Problemes senzills de lògica.

## **13. Projecte Joves per la inclusió al barri, KHAY'S**

### **Tècnic/a auxiliar Integració social**

1. La inclusió social. Processos d'acompanyament i orientació.
2. Treball comunitari.
3. Espais inclusius. La importància dels espais en els processos d'inclusió, relació i cohesió. Característiques dels espais inclusius.
4. Gestió positiva del conflictes: prevenció, detecció i resolució de conflictes. . Tècniques per a la gestió i resolució positiva de conflictes: negociació, facilitació, mediació, mesures reparadores i pràctiques restauratives.
5. La convivència. Valors i actituds. La norma. Tècniques i dinàmiques de relació i cohesió grupal.
6. Relacions positives amb l'entorn. Dinamització dels espais informals públics com espais educatius. Treball en xarxa amb altres agents educatius de la comunitat.
7. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit de la immigració.
8. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit de les i els joves.
9. Entitats que treballen amb l'entorn de la inclusió.
10. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit d'inserció laboral.
11. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit la salut.
12. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit formatiu.

## **14. Projecte JUNTES Construïm FUTUR al barri.**

### **14.1 Tècnic/a Inclusió docent i educador/a.**

1. L'acolliment lingüístic
2. L'educació de persones adultes.
3. Etapa Instrumental: L'alfabetització.
4. Etapa instrumental: Neoelector/es.
5. Ensenyament de 2s llengües.
6. Competències comunicatives.
7. Competències marentals.
8. Gestió de les Habilitats socials.
9. Gestió de conflictes: la mediació, tècniques i estratègies.
10. Gestió de les habilitats emocionals.
11. Treball en equip i planificació de l'acció.
12. Planificació i intervenció de les activitats a l'aula.
13. La diversitat.
14. La gestió de la diversitat: La interculturalitat.
15. La gestió de la diversitat: La Multiculturalitat.

16. La gestió de la diversitat: L'assimilació.
17. L'emigració a la ciutat de Tortosa. Principals característiques.
18. Dinàmiques i característiques del grup. Situacions grupals de l'educació

#### **14.2 Auxiliar Administratiu/va.**

1. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit de la immigració
2. Els recursos i serveis vinculats a l'àmbit de les dones
3. La realitat de les famílies migrades del Marroc a Tortosa.
4. Les llengües oficials al Marroc.
5. Els recursos educatius de la ciutat.
6. Els recursos socioeducatius de la ciutat.
7. Entitats que treballen amb l'entorn de la inclusió.
8. Els recursos d'inserció laboral.

#### **15. Prevenció de conductes de risc entre el jovent del barri.**

##### **Tècnic/a prevenció conductes de risc.**

1. Concepte teòric en educació per a la salut.
2. Que és un agent de salut.
3. Funcions d'un agent de salut.
4. Metodologies i eines de prevenció.
5. Factors de risc entre la població juvenil.
6. Objectius de la dinamització juvenil.
7. Xarxa d'informació juvenil a Catalunya. Objectius.
8. Estructura de la Xarxa d'informació Juvenil.
9. Àmbits d'informació de la Xarxa d'informació Juvenil.
10. Oficines joves d'emancipació a Catalunya. Objectius.
11. Oficines joves d'emancipació a Catalunya. Àmbits d'actuació.
12. Funcions d'un/a informador/a juvenil.
13. L'Agència catalana de la joventut: naturalesa i funcions.
14. Característiques principals dels Punts d'Informació Juvenil.
15. L'associacionisme juvenil i participació. Objectius.
16. Cos Europeu de Solidaritat. Objectius.
17. Comunicació d'activitats d'educació en el lleure en què participen menors de 18 anys.
18. Serveis que ofereix l'Edifici Jove Lo Carrilet.

#### **16. Projecte Suport al treball sociocomunitari de la Ciutat Històrica.**

##### **Tècnic/a acció comunitària.**

1. El treball comunitari.
2. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat.
3. Eines i enfocaments metodològics. Bases de l'acció comunitària.
4. El treball en xarxa.

5. Organització, planificació i gestió de projectes d'intervenció comunitària.
6. Tècniques i instruments d'informació i difusió en la dinamització comunitària i en la facilitació de grups.
7. Eines per a promoure la participació comunitària a nivell local: tècniques participatives 12.
8. La convivència i el veïnatge en els barris.
9. Com fer diagnòstics comunitaris i propostes d'intervenció.
10. Gestió positiva del conflictes: prevenció, detecció i resolució de conflictes. . Tècniques per a la gestió i resolució positiva de conflictes: negociació, facilitació, mediació, mesures reparadores i pràctiques restauratives
11. La convivència. Valors i actituds. La norma. Tècniques i dinàmiques de relació i cohesió grupal.
12. Relacions positives amb l'entorn. Dinamització dels espais informals públics.
13. Projectes d'intervenció comunitaris. Marc conceptual, disseny de programes i avaluació.
14. El Procés Comunitari de Tortosa.
15. Xarxa per la Convivència de Tortosa.
16. L'Artxibari.
17. La xarxa comunitària. Recursos d'Intervenció socioeducativa en infants i adolescents. Entitats i recursos socials.
18. Recursos Comunitaris i infraestructures comunitàries de Tortosa.

#### **17. Ujaripen: acció comunitària amb el poble Gitano de Tortosa.**

##### **Auxiliar de Mediació**

1. El gestió de la diversitat.
2. La interculturalitat.
3. Orígens i principals característiques del poble gitano
4. El poble gitano a Catalunya.
5. Gestió de conflictes : la mediació, tècniques i estratègies
6. La pedagogia restaurativa
7. Competències comunicatives.
8. Habilitats socials

## ANNEX IV

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

---

#### Dades del procés de selecció

Procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, dels llocs de treball per desenvolupar els projectes experiènciació laboral Programa D. Del Programa de Suport als Territoris amb major necessitats de reequilibri territorial i social projecte TREBALL ALS BARRIS 2025.

Expedient: 2026-PRO-H0203-000004

---

#### 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 meua 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 tercers 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](mailto: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](mailto:protecciodades@tortosa.cat).

---

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

Signatura

**ANNEX V**

**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,**  
AUTORIZACIÓ I CONSENTIMENT CONSULTA DE DADES ART. 13, LO 1/1996, I ART. 9, RD 1110/2015,  
REGISTRE CENTRAL DELINQÜENTS 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 soc 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 meua 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 apporto 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 dígits, 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 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](mailto: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 [protecciodades@tortosa.cat](mailto:protecciodades@tortosa.cat).