

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 2024", A L'EMPARA DE LA RESOLUCIÓ EMT/3636/2024, DE 8 D'OCTUBRE, PER LA QUAL S'OBRE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ANY 2024 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-PROJECTE TREBALL ALS BARRIS) (BDNS 789938).

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, dels llocs de treball per desenvolupar els projectes d'experienciació laboral Programa D. Del Programa de Suport als Territoris amb major necessitats de reequilibri territorial i social projecte TREBALL ALS BARRIS 2024.

Relació dels llocs de treball d'acord amb la resolució d'atorgament del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya amb nº expedient SOC032/24/000045 data 03/12/2024.

| | PROJECTE | Ocupació | Durada contracte (mesos) | Subgrup de classificació professional | | Tipus Actuació |
|---|---|--------------------------|---------------------------------|--|--|-----------------------|
| 1 | Acció integral de manteniment al nucli antic. DX-18 | 4 Peons | 6 | AP | Sense requisit de titulació. | D1 |
| | | 1 Oficial 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 o superior | D2 |
| 2 | Acompanyament i Suport a les Persones Grans del Nucli Antic de Tortosa DX-02 | 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 o superior | D1 |
| | | 1 Tècnic/a | 6 | A2 | Títol de Diplomada/da en Educació Social o Treball Social, o Graduat/da en Educació Social o | D2 |



| | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|----|---|----|
| | | | | | Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia | |
| 3 | Aprenem català DX-15 | 1 Docent | 8 | A2 | Títol de graduat/da en educació, pedagogia o equivalent. | D2 |
| 4 | Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic. DX-01 | 1 Tècnic/a | 6 | A2 | Títol de Diplomada en Educació Social o Treball Social, o Graduat/da en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia . | D2 |
| | | 1 Auxiliar administratiu/iva | 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 o superior. | D1 |
| 5 | Assistència en els tràmits sobre despesa energètica al Nucli Antic. DX-03 | 1 Auxiliar administratiu/iva | 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 o superior | D2 |
| 6 | Barris Històrics: Veus de passat, de present i de futur. DX20 | 1 Tècnic/a redactor/a | 6 | A2 | Títol de graduat/da en Periodisme o de Comunicació o Periodisme Audiovisual o equivalent | D2 |
| | | 1 Productor/a | 6 | C1 | Títol de batxillerat, tècnic de formació professional de segon grau o equivalent o superior | D2 |
| 7 | Dinamització Turística i comercial del Nucli Antic DX-13 | 2 Tècnics/iques auxiliar de Mediació | 6 | C1 | Títol de batxillerat, tècnic de formació professional de segon grau o equivalent o superior | D2 |



| | | | | | | |
|----|--|------------------------------|---|----|--|----|
| 8 | Engueuem l'Hort Urbà La Cucafera | 1 Pagès | 6 | AP | Sense requisit de titulació. | D1 |
| | DX-19 | 1 Tècnic/a | 6 | A2 | Títol de Graduat/da en Ciències Ambientals, Enginyeria Agrària i Alimentària, Enginyeria Ambiental, Enginyeria de Ciències Agronòmiques, Enginyeria Forestal, o equivalent | D2 |
| 9 | Foment de l'ús de les TIC's entre els habitants del Nucli Antic. 1 | 1 Tècnic/a | 6 | B | Títol de Tècnic Superior o FP2 o CFGS, equivalent o superior | D2 |
| 10 | Joves del barri | 6 Peons | 6 | AP | Sense requisit de titulació. | D1 |
| | DX-14 | 1 Oficial 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 o superior | D2 |
| 11 | Joves per la inclusió al barri, KHAY'S | 1 Tècnic/a auxiliar Inclusió | 6 | B | Títol de Tècnic Superior d'integració social o FP2 d'integració social o CFGS d'integració social. | D2 |
| 12 | Juntes Construïm Futur al barri | 1 Tècnica Inclusió | 6 | A2 | Títol de Graduat/da en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciències Polítiques, Antropologia, Educació, o equivalent | D2 |
| | DX-09 | 1 Auxiliar administratiu/iva | 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 o superior | D2 |



| | | | | | | |
|----|---|----------------------------------|---|----|--|----|
| 13 | Lleure Educatiu -Art Total DX-05 | 1 Tècnic/a | 6 | A2 | Títol de Graduat/da en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciències Polítiques, Antropologia, Educació, Belles arts o equivalent | D2 |
| | | 1 Dinamitzador/a intercultural | 6 | B | Títol de Tècnic Superior o FP2 o CFGS, equivalent o superior | D2 |
| 14 | Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri. DX-06 | 1 Agent de Salut | 6 | B | Títol de Tècnic Superior o FP2 o CFGS, equivalent o superior | D2 |
| 15 | Suport al servei d'acollida de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tortosa. DX-04 | 1 Auxiliar administratiu/iva | 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 o superior | D2 |
| 16 | Suport al treball sociocomunitari de Barris amb futur. DX-08 | 1 Tècnic/a àmbit sociocomunitari | 6 | A2 | Títol de Graduat/da en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia o Educació | D2 |
| 17 | Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa. DX-11 | 1 Tècnic/a 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 o superior | D2 |
| 18 | Unitat de diversitat cultural. DX-07 | 1 Auxiliar administratiu/iva | 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 o superior | D2 |

| | | | | | | |
|----|---------------------------|---------------------------------|---|----|--|----|
| | | 1 Tècnic/a | 6 | A2 | Títol de Graduat/da en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciències Polítiques, Antropologia, Educació, Belles arts o equivalent | D2 |
| 19 | Xalem a la Plaça. D-12 | 1 Tècnic/a educació social | 6 | A2 | Títol de Graduat/da en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia o Ciències Polítiques o Antropologia o Educació | D2 |
| | | 1 Tècnic/a en integració social | 6 | B | Títol de Tècnic Superior d'integració social o FP2 d'integració social o CFGS d'integració social | D2 |

2. 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 o 8 mesos d'acord amb les dades de la taula anterior.

3. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir els requisits generals que es detallen a continuació i els particulars de l'annex 1.

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

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 4).

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 4).

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) No haver estat condemnat 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.

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

4. Recepció dels/de les candidats/es:

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

Anuncis a radio Tortosa. S'emetran falques publicitàries informant de les característiques principals de la convocatòria.

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.

5. Admissió de les persones aspirants.

Un cop rebudes les candidatures de les persones aspirants per part de l'OTG, el servei gestor de l'Ajuntament de Tortosa (TORTOSACTIVA) els demanarà 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.

Documentació que caldrà adjuntar :

Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.

Fotocòpia de la titulació exigida.

Currículum vitae.

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

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

Documents acreditatius de complir amb algun dels col·lectius prioritaris.

6. Tribunal qualificador de les proves.

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

Acció integral de manteniment al nucli antic.

Membres del tribunal:

President/a.

Titular: Sr. Gerard Boldú Tormo

Suplent: Sr. Jesús Fernández Gómez

Vocals.

Titular: Sr. Francesc Gendre Codorniu

Suplent: Sr. Carlos Panisello Carles

Secretari/a.

Titular: Sr. Jesús Tibau Tarragó

Suplent: Sra. Lorena Pujol Blanch

Acompanyament i Suport a les Persones Grans del Nucli Antic de Tortosa

Membres del tribunal:

President/a.

Titular: Sra. M. Carme Valls Besalduch

Suplent: Sra. Imma Añó Altés

Vocals.

Titular: Sr. Ismael Eixarch Queralt

Suplent: Sra. Helena Homedes Vilàs

Secretari/a.

Titular: Sr. Claudio Martorell Roig

Suplent: Sra. Anna Moreno Berengué

Aprenem català

Membres del tribunal:

President/a.

Titular: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Suplent: Sra. Anes Ingla Torné

Vocals.

Titular: Sr. Ismael Eixarch Queralt

Suplent: Sra. Imma Casado Borrull

Secretari/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos

Suplent: Sra. M^a José Lorenzo Sol

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

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. M. Carme Valls Besalduch

Suplent: Sra. Imma Añó Altés

Vocals.

Titular: Sr. Ismael Eixarch Queralt

Suplent: Sra. Helena Homedes Vilàs

Secretari/a.

Titular: Sr. Claudio Martorell Roig

Suplent: Sra. Anna Moreno Berengué

Assistència en els tràmits sobre despesa energètica al Nucli Antic.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. M. Carme Valls Besalduch

Suplent: Sra. Imma Añó Altés

Vocals.

Titular: Sr. Ismael Eixarch Queralt

Suplent: Sra. Helena Homedes Vilàs

Secretari/a.

Titular: Sra. Imma Valls Martorell

Suplent: Sra. Sílvia Monserrat Montagut

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

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Núria Mora Bonbehí

Suplent: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Vocals.

Titular: Sra. M^a José Lorenzo sol

Suplent: Sr. Oriol Segarra Sáez

Secretari/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos

Suplent: Sra. Irene Prades Ginovart

Dinamització Turística i comercial del Nucli Antic

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sr. Oriol Segarra Saez

Suplent: Sra. Maria José Lorenzo Sol

Vocals.

Titular: Sra. Anna Ariño Pla

Suplent: Sra. Laura Povill Povill

Secretari/a.

Titular: Sra. Dèvora Garcia Muñoz

Suplent: Sr. Joan Roig Valldeperez

Engeguem l'Hort Urbà La Cucafera

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Suplent: Sra. Anes Ingla Torné

Vocals.

Titular: Sr. Ismael Eixarch Queralt

Suplent: Sra. Imma Casado Borrull

Secretari/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos

Suplent: Sra. M^a José Lorenzo Sol

Foment de l'ús de les TIC's entre els habitants del Nucli Antic. 1

Membres del tribunal:

President/a.

Titular: Sra. Irene Prades Ginovart

Suplent: Sra. Carme Balagué Raga

Vocals.

Titular: Sra. Maria José Ferré Roig

Suplent: Sra. Cristina Beguer Larrumbe

Secretari/a.

Titular: Sr. Carles Barbí Zaragoza

Suplent: Sra. Maria José Lorenzo Sol

Joves del barri

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Suplent: Sra. Irene Segarra Campos

Vocals.

Titular: Sr. Narcís Vericat Querol

Suplent: Sra. Silvia Monserrat Montagut

Secretari/a.

Titular: Sra. Àngels Chavarria Ferrer

Suplent: Sra. Anna Ariño Pla

Joves per la inclusió al barri, KHAY'S

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos

Suplent: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Vocals.

Titular: Sra. Cristina Grau Vidal

Suplent: Sra. Raquel Llobart Calvet

Secretari/a.

Titular: Sra. Imma Casado Borrull

Suplent: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Juntes Construïm Futur al barri

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos

Suplent: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Vocals.

Titular: Sra. Cristina Grau Vidal

Suplent: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Secretari/a.

Titular: Sra. Imma Casado Borrull

Suplent: Sra. Raquel Llobart Calvet

Lleure Educatiu -Art Total

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Suplent: Sra. Imma Casado Borrull

Vocals.

Titular: Sr. Francesc Ortega Maset

Suplent: Sra. Raquel Llobart Calvet

Secretari/a.

Titular: Sra. Cristina Grau Vidal

Suplent: Sra. Irene Segarra Campos

Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Suplent: Sra. Imma Casado Borrull

Vocals.

Titular: Sr. Francesc Ortega Maset
Suplent: Sra. Raquel Llobart Calvet

Secretari/a.

Titular: Sra. Cristina Grau Vidal
Suplent: Sra. Irene Segarra Campos

Suport al servei d'acollida de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tortosa.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. M. del Carmen Valls Besalduch
Suplent: Sra. Imma Añó Altes

Vocals.

Titular: Sr. Ismael Eixarch Queralt
Suplent: Sra. Helena Homedes Vilas

Secretari/a.

Titular: Sra. Imma Valls Martorell
Suplent: Sra. Sílvia Monserrat Montagut

Suport al treball sociocomunitari de Barris amb futur.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos
Suplent: Sra. Cristina Grau Vidal

Vocals.

Titular: Sra. Imma Casado Borrull
Suplent: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Secretari/a.

Titular: Sra. Raquel Llobart Calvet
Suplent: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos
Suplent: Sra. Raquel Llobart Calvet

Vocals.

Titular: Sra. Cristina Grau Vidal

Suplent: Sr. Francesc Ortega Maset

Secretari/a.

Titular: Sra. Imma Casado Borrull

Suplent: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Unitat de diversitat cultural.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Carme Valls Besalduch

Suplent: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

Vocals.

Titular: Sra. Cristina Grau Vidal

Suplent: Sra. Anes Ingla Torne

Secretari/a.

Titular: Sra. Claudia Salas Roe

Suplent: Sra. Irene Segarra Campos

Xalem a la Plaça.

Membres del tribunal

President/a.

Titular: Sra. Irene Segarra Campos

Suplent: Sra. Gemma Estrada Montserrat

Vocals.

Titular: Sra. Imma Casado Borrull

Suplent: Sra. Cristina Grau Vidal

Secretari/a.

Titular: Sra. Raquel Llobart Calvet

Suplent: Sra. Anna Victòria Segarra Campos

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, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

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

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

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

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

7. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dos fases:

1a Fase: Fase 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) Prova de coneixements oral: 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 70,00 punts i és de caràcter eliminatori. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 28,00 punts.

b) Entrevista personal. Puntuació màxima 5,00 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.

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

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

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

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

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Serveis prestats (sector públic) / experiència professional (sector privat). Puntuació màxima 12,00 punts.

Per serveis prestats en el sector públic, realitzant funcions pròpies de la categoria professional, fins a un màxim de 12,00 punts, segons el barem següent:

- 1) per haver treballat en entitats locals de més de 20.000 habitants: 0,28 punts per mes treballat, fins a un màxim de 12,00 punts.
- 2) per haver treballat en entitats locals de menys de 20.000 habitants, o en ens o societats dependents d'aquestes o de més de 20.000 habitants: 0,14 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8,00 punts.
- 3) per haver treballat en una altra administració, o en ens o societats dependents d'aquestes: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6,00 punts.

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

Per experiència professional en el sector privat, realitzant funcions pròpies de la categoria professional, amb un màxim de 6,00 punts, segons el barem següent:

- 4) 0,10 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim de 6,00 punts.

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: 13,00 punts.

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

- 1) CFGS: 1,5
- 1) Títol universitari: 2,5 punts.
- 2) Títol postgrau/Màster: 1 punt.

Formació complementària. Puntuació màxima 10,00 punts

- 1) 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.) de durada igual o superior a 20 hores i fins a 50 hores: 0,40 punts per curs.
- 2) 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.) de durada superior a 50 hores i fins a 200 hores: 0,80 punts per curs.
- 3) Per cursos Formació complementària de temàtica relacionada amb el lloc de treball i o de temàtica transversal (Procediment administratiu, ofimàtica, competències digitals, prevenció de riscos, etc.) de durada superior a 200 hores: 1,20 punts per curs.

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: 1,50 punts.
- 3) Nivell avançat certificat ACTIC/COMPETIC: 2,00 punts.

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.

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.

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre descendent de puntuació, la suma de les puntuacions resultants de la fase d'oposició i la fase de concurs.

8. Puntuacions totals del procés de selecció

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) 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.

9. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, a l'e-tauler i a la plana web la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada tenint en compte que en el cas que hi hagi una baixa es seguirà l'ordre de prelación establert pel tribunal, sempre i quan aquesta persona no hagi estat contractada en cap dels altres llocs de treball.

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

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

10. Proposta de contractació.

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/a. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent

formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

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

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

S'establirà un període de prova de 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 declarat no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà en conseqüència, tots els drets de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova. La resolució de la relació laboral per part de l'Ajuntament de Tortosa durant el període de prova correspondrà a l'Alcalde, com a òrgan competent.

En cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió de un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

11. 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.

12. 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, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se directament una demanda davant el Jutjat Social competent en el termini de dos mesos; de conformitat amb el que disposa l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social; a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els tribunals dels òrgans de selecció 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 de les persones 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 d'un mes, en els termes 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.

13. 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 1

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

Sense requisit de titulació

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 2a

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 'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 del Nucli Antic de Tortosa

2.1 Auxiliars de geriatría

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 'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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

Estar en possessió del títol de Diplomada en Educació Social o Treball Social, o Graduat/da 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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. Aprenem català

Docent

Estar en possessió del títol de graduat/da en 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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

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

4.1 Tècnic/a

Estar en possessió del títol Títol de Diplomat/ada en Educació Social o Treball Social, o Graduat/da 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

4.2 Auxiliar administratiu/iva

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.

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 Assistència en els tràmits sobre despesa energètica al Nucli Antic.

Auxiliar administratiu/iva

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.

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

6.1 Tècnic/a redactor/a

Estar en possessió del títol de graduat/da en Periodisme o de Comunicació o Periodisme Audiovisual o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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

Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic de formació professional de segon grau o 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 Dinamització Turística i comercial del Nucli Antic.

Tècnics/iques auxiliars de Mediació

Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic de formació professional de segon grau o 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 Engeguem l'Hort Urbà La Cucafera.

8.1 Pagès.

Sense requisit de titulació.

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 Tècnic/a

Títol de Graduat/da en Ciències Ambientals, Enginyeria Agrària i Alimentària, Enginyeria Ambiental, Enginyeria de Ciències Agronòmiques, Enginyeria Forestal, o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

Estar en possessió del permís de conduir, de classe B, vigent.

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

Tècnic/a

Estar en possessió del títol de Tècnic Superior o FP2 o CFGS, 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 Joves del barri

10.1 Peons

Sense requisit de titulació.

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 2a

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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

Estar en possessió del permís de conduir, de classe B, vigent.

11. Projecte Joves per la inclusió al barri, KHAY'S

Tècnic/a auxiliar Inclusió.

Estar en possessió del títol de Tècnic Superior d'integració social o FP2 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 Juntes Construïm Futur al barri

12.1 Tècnica Inclusió

Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciències Polítiques, Antropologia, 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 Auxiliar administratiu/iva

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.

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 Lleure Educatiu -Art Total

13.1 Tècnic/a

Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Social, Treball Social, 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

13.2 Dinamitzador/a intercultural

Estar en possessió del títol de Tècnic Superior o FP2 o CFGS, 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri.

Agent de Salut.

Estar en possessió del títol de Tècnic Superior o FP2 o CFGS, 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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. Suport al servei d'acollida de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tortosa.

Auxiliar administratiu/iva

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.

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.

Tècnic/a àmbit sociocomunitari

Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Social o Treball Social o 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

Tècnic/a auxiliar de Mediació

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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

18. Projecte Unitat de diversitat cultural.

Auxiliar administratiu/iva

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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

Tècnic/a

Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Social, Treball Social, 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. En tot

cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

19. Projecte Xalem a la Plaça.

19.1 Tècnic/a educació social

Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Social o Treball Social o Psicologia o Sociologia o Pedagogia o Ciències Polítiques o Antropologia o Educació o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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.

Tècnic/a en integració social

Estar en possessió del títol de Tècnic Superior d'integració social o FP2 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. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 2 FUNCIONS GENÈRIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

1. Projecte Acció integral de manteniment al nucli antic.

1.1 Peons

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 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. 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 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. Avaluar 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.

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

4.1 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.

4.2 Auxiliar administratiu/iva

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...
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.

5. Projecte Assistència en els tràmits sobre despesa energètica al Nucli Antic.

Auxiliar administratiu/iva

1. Acompanyament comunitari a famílies en situació de vulnerabilitat social per pobresa energètica.
2. Visites a llars en situació de pobresa energètica, valorades i derivades des dels serveis municipals.
3. Coordinar-se amb els diferents professionals de serveis socials per poder fer un seguiment dels casos més acurat.
4. Coordinar-se amb personal tècnic municipal d'enginyeria en el projecte de millora de les condicions de confort, consum responsable i estalvi energètic en els habitatges.
5. Acompanyar a les famílies en la tramitació del "bo social", millora tarifària i altres tràmits administratius i en la preparació de la documentació preceptiva.
6. Acompanyar a les famílies en projectes d'inclusió social i socialització comunitària.
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, 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: Veus de passat, de present i de futur.

6.1 Tècnic/a redactor/a

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 Turística i comercial del Nucli Antic.

Tècnics/iques auxiliars de Mediació

1. Organitzar fires, festes, jornades, al nucli antic de temàtica variada al llarg de l'any, per tal de potenciar l'afluència de turisme al barri, i que comptin amb la col·laboració de la mateixa gent del barri.
2. Atenció turística i servei al visitant. Gestió, informació, difusió i atenció turística per qualsevol canal, sigui de forma presencial, telefònica o online, en qualsevol mitjà que l'Ajuntament de Tortosa posa a l'abast de l'usuari. Recerca d'informació per qualsevol mitjà que la pugui proporcionar

3. Formació de la gent del barri en matèria de patrimoni històric i dels serveis amb què compta el mateix barri, per tal de poder informar als propis veïns i turistes dels recursos amb què compta el barri: actius turístics de la zona, horaris d'obertura, serveis turístics, restaurants, comerços, programació d'actes culturals i turístics, etc.
4. Cercar nous projectes turístics, comercials, culturals que es puguin establir al barri.
5. Incentivar el contacte amb les associacions del municipi ubicades al casc antic, recollir i estudiar els seus interessos, i preocupacions.
6. Donar suport al sector de la restauració en la creació de projectes i activitats gastronòmiques que fomenten la interculturalitat i afavoreixen la penetració turística al nucli antic.
7. Organitzar i realitzar rutes turístiques per visitar el patrimoni històric-artístic de la ciutat, concentrat majoritàriament al casc antic i crear sinergies entre l'àrea cultural del Museu i els principals agents econòmics del nucli antic per generar nous productes amb valor afegit.
8. Desenvolupar l'oferta turística adreçada a un públic familiar amb una oferta específica per a aquest segment.
9. Gestió de recursos i eines tecnològiques del departament de Turisme o Festes.
10. Gestió de l'agenda i pàgina web de Tortosa Turisme.
11. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
12. 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.
13. Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
14. 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.

8. Projecte Enguegem l'Hort Urbà La Cucafera.

8.1 Pagès.

1. Col·laborar amb l'estudi dels espais disponibles per trobar la zona més adequada per ubicar l'hort. Col·laborar amb el disseny de l'hort.
2. Preparació de l'espai. Distribució de contenidors o parterres, tipus de cultius, accessos. Preparar terrenys i aportar nutrients. Instal·lar reg eficient
3. Col·laborar amb la selecció de cultius. Sembrar de cultius
4. Controlar plagues i malalties: Amb mètodes ecològics (extractes naturals, associació de plantes).
5. Realitzar podes i entutorats: Per garantir el bon creixement de les plantes.
6. Assessorament i ajuda a les persones usuàries de l'hort urbà.
7. Control i manteniment de les eines i equipaments de l'hort urbà.
8. Manteniment d'altres espais verds i o zones enjardinades municipals.
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.

8.2 Tècnic/a

1. Realitzar l'estudi dels espais disponibles per trobar la zona més adequada per ubicar l'hort.

2. Tramitació expedient administratiu per la creació de l'hort urbà.
2. Detectar les necessitats del terreny per a un bon desenvolupament dels cultius (reg, substrat).
3. Analitzar condicions: Exposició solar, accés a l'aigua, qualitat del terra.
4. Dissenyar l'hort: Distribució de contenidors o parterres, tipus de cultius, accessos.
5. Gestió i sostenibilitat de l'hort. Implementar compostatge: Reutilitzar restes orgàniques per generar adob.
6. Fomentar la biodiversitat mitjançant la incorporació de plantes amigues d'insectes beneficiosos.
7. Organitzar tasques, establir torns i responsabilitats
8. Oferir formació per millorar la inserció laboral en el món de l'agricultura.
9. Atreure a les possibles persones participants del casc antic, a que formin part del projecte.
10. Realitzar proposta d'activitats formatives i de cohesió veïnal entorn a l'agricultura ecològica i un estil de vida més saludable.
11. Preparar, planificar i impartir activitats formatives i de cohesió veïnal entorn a l'agricultura ecològica i un estil de vida més saludable.
12. Planificar, organitzar i dinamitzar tallers i xerrades sobre vida saludable i sostenibilitat ambiental.
13. Fer de l'hort urbà un espai d'oci respectuós i educatiu.
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.

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

Tècnic/a

1. Promoció de recursos tecnològics accessibles i útils:
 - Fomentar l'ús del programari lliure com una alternativa sostenible i segura.
 - Ensenyar l'ús de processadors de textos, gestors de correu electrònic i altres aplicacions digitals amb utilitat quotidiana.
 - Divulgar eines i recursos
2. Navegació per internet amb finalitats pràctiques:
 - Recerca d'oportunitats laborals: Mostra portals d'ocupació; identificar ofertes de treball locals.
 - Realització de tràmits administratius: Assessorar en l'ús de la seva electrònica de les administracions públiques per a tràmits com: sol·licitud de certificats, tramitació de cites prèvies; inscripció en processos de selecció o subvencions públiques i ensenyar l'ús de l'identificador digital (DNI electrònic o Cl@ve PIN) per accedir als serveis telemàtics.
 - Prevenció de la desinformació i ús responsable d'internet: Ensenyar a verificar fonts d'informació en línia; explicar els riscos associats a compartir dades personals en webs no segures i protegir la privacitat en línia.
 - Suport a col·lectius amb dificultats tecnològiques: adaptar sessions per a persones grans o aquelles amb menys experiència digital, facilitant explicacions clares; treballar amb col·lectius vulnerables perquè pugui accedir a ajudes socials o trobar feina amb l'ús d'eines digitals.
3. Suport en l'ús de les eines TIC de la biblioteca:
 - Ajudar a familiaritzar-se amb les eines digitals de la Biblioteca Marcel·lí Domingo, com ara el catàleg, bases de dades i serveis de préstec.

-Formar usuaris en la consulta autònoma de recursos bibliogràfics digitals i altres fonts d'informació electrònica.

4.Assistència i suport en les tasques bibliotecàries:

-Col·laborar en les activitats pròpies suport de la biblioteca, oferint tecnològic en esdeveniments, tallers i serveis d'atenció al públic.

-Promoure el coneixement dels serveis TIC que ofereix la biblioteca entre els usuaris

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.

10. Projecte Joves del barri

10.1 Peons

1.Formar-se en competències bàsiques, professionals i transversals.

2.Neteja d'espais públics dels barris d'actuació del projecte TB

3.Efectuar manteniment senzill de mobiliari, espais i equipaments públics dels barris d'actuació del projecte TB

4.Efectuar manteniment senzill de pintura d'elements del casc antic com mobiliari urbà, senyalitzacions senzilles, etc.

5.Efectuar manteniment senzill de jardineria d'espais i equipaments públics municipals.

6.Altres tasques i funcions pròpies del projecte.

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, 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.

10.2 Oficial 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. 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. Coordinar-se amb la direcció de Tortosactiva.

6. Atendre les recomanacions pedagògiques de la direcció de Tortosactiva.

7. Coordinar-se i col·laborar amb les persones responsables del departament de Serveis Municipals

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.

11. Projecte Joves per la inclusió al barri, KHAY'S

Tècnica auxiliar Inclusió.

1.Detectar dificultats, necessitats i demandes del col·lectiu de joves de la ciutat.

2.Tenir capacitat de connexió amb el col·lectiu, guanyar-se la confiança: temps presència, diàleg i capacitat d'escolta.

3.Actuar com a nexa d'unió entre el col·lectiu de joves i l'administració, les entitats socials i veïnals i la comunitat.

4.Promoure dinàmiques participatives com a intervenció social a fi que els joves siguin protagonistes del seu propi canvi.

5.Apropar postures i fer funcions de mediador basat en l'escolta i el diàleg.

6.Proporcionar informació dels recursos existents i fer acompanyament als mateixos.

7.Acompanyar i orientar el col·lectiu en la recerca de feina

8.Organitzar activitats i accions que siguin d'interès del col·lectiu.

9.Fer intervencions educatives quan és detecten actituds incíviques.

10.Esdevenir referent per al col·lectiu de joves i associacions i entitats i treballar per la millora del seu encaix a la ciutat.

11.Treballar en equip amb la resta de recursos de la comunitat.

12.Facilitar el treball amb el col·lectiu de joves per tractar les relacions familiars com a base del desenvolupament personal.

13.Promoure l'adquisició entre els joves de valors, actituds i comportaments basats en responsabilitat individual i col·lectiva, convivència, respecte, igualtat, diàleg i 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.

12. Projecte Juntes Construïm Futur al barri

12.1 Tècnica Inclusió

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 migrades
7. Tasques de formació per adults. 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 migrades.
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.

12.2 Auxiliar administratiu/iva

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.

13. Projecte Lleure Educatiu -Art Total

13.1 Tècnic/a

1. Potenciar i apropar els serveis de l'Edifici Jove Lo Carrilet a la població nouvinguda majoritàriament ubicada al nucli antic, mitjançant un calendari d'activitats per a joves.

2. Difusió i captació de joves amb risc d'exclusió social a les diferents activitats i actuacions que van destinats als joves dels nostre municipi i especialment als joves que viuen al casc antic de la ciutat.

3. Crear espais de trobada a les associacions de veïns, dinamitzar els espais públics entre els col·lectius autòctons i immigrants, per fomentar la interacció intercultural, la innovació en la societat i l'intercanvi cultural en joves, mitjançant activitats artístiques i del lleure al casc antic de la ciutat.

4. Detectar dificultats, necessitats i demandes del col·lectiu de joves de la ciutat.

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.

13.2 Dinamitzador/a intercultural

1. Crear espais de trobada i dinamitzar els espais públics entre els col·lectius autòctons i immigrants, per fomentar la interacció intercultural en joves, mitjançant activitats artístiques i del lleure.

2. Dinamització de les xarxes socials de l'Edifici Jove Lo Carrilet, 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.

5. Promoure dinàmiques participatives que esdevinguin la millora en la cohesió del grup.

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.

14. Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri.

Agent de Salut.

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.
5. Promoure dinàmiques participatives que esdevinguin la millora dels hàbits de vida saludables.
6. Organitzar activitats i accions que siguin d'interès del col·lectiu.
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, 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. Suport al servei d'acollida de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tortosa.

Auxiliar administratiu/iva

1. Realitzar la primera acollida a les persones que s'adrecen per primera vegada als serveis socials de l'Ajuntament de Tortosa.
2. Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis que es gestionen a Serveis Socials.
3. Emplenar documentació i sol·licituds adreçades a diferents departaments de la Generalitat i o del propi Ajuntament.
4. Elaborar llistats i bases de dades.
5. Programar cites i registrar les dades a l'aplicatiu de gestió dels serveis socials.
6. Donar suport administratiu a l'equip d'auxiliars administratius/ves de l'EBAS referent a la primera acollida.
7. Coordinar les actuacions amb el professional de serveis socials responsable de la primera acollida.
8. Recollir documentació, sol·licitant la documentació pertinent, realitzant fotocòpies, arxivant documentació...
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.

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

Tècnic/a àmbit sociocomunitari

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.

Tècnic/a auxiliar de Mediació

1. Tasques de comunicació. Difusió del projecte a les xarxes socials. Preparació i coneixement del projecte
2. 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. 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. 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.

18. Projecte Unitat de diversitat cultural

Auxiliar administratiu/iva

1. Atenció al públic.
2. Convocatòria de reunions
3. Suport en la organització dels cursos/tallers propis de la unitat.
4. Tasques d'oficina: arxiu, redacció textos, enviaments, atenció telefònica
5. Suport administratiu en els expedients de la unitat
6. Manteniment i gestió de les bases de dades
7. Gestió de l'agenda de la unitat
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.

Tècnic/a

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.

19. Projecte Xalem a la Plaça.

19.1 Tècnic/a educació social

- 1.Tasques de comunicació. Difusió del projecte a les xarxes socials. Preparació i coneixement del projecte
- 2.Preparació d'intervencions didàctiques i lúdiques al medi obert.
- 3.Tasques d'acompanyament als recursos i serveis de la ciutat, i activitats de lleure o extraescolars
- 4.Accions de lleure dins de l'escola (hora de pati-menjador)
- 5.Tasques educatives en el lleure
- 6.Tasques de coordinació i seguiment amb els i les referents d'altres recursos socioeducatius, esportius i de lleure.
- 7.Tasques de coordinació amb el projecte d'intervenció socioeducativa PEE-6/16, SOAC, i el projecte Infància amb Futur.
- 8.Tasques de coordinació amb els tècnics de l'EBAS.
- 9.Tasques de registre i sistematització de la Informació
- 10.Tasques de l'àmbit comunitari per afavorir la inclusió
- 11.Dinamització de l'espai públic a través del joc educatiu.
- 12.Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
- 13.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.
- 14.Vetllar pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
- 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.

19.2 Tècnic/a en integració social

- 1.Preparació d'intervencions didàctiques i lúdiques al medi obert.
- 2.Tasques d'acompanyament als recursos i serveis de la ciutat, i activitats de lleure o extraescolars
- 3.Accions de lleure dins de l'escola (hora de pati-menjador)
- 4.Tasques educatives en el lleure
- 5.Realització de dinàmiques i jocs a les places de la Ciutat Històrica
- 6.Dinamitzar el jocs a les places
- 7.Dinamitzar els patis a l'hora de l'esbarjo de les escoles de la ciutat històrica
- 8.Dinamitzar els patis a l'hora del menjador a les escoles de la ciutat històrica
- 9.Participar amb l'organització de l'Artxibarrí
- 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.

ANNEX 3. TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA:

Taula 1:

| | PROJECTE | Lloc de Treball | Temari |
|----|---|--|---|
| 1 | Acció integral de manteniment al nucli antic. DX-18 | Oficial 2a | 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. 2. El municipi de Tortosa. El terme municipal. La població. 3. Procediment administratiu. Fases. |
| 2 | Acompanyament i Suport a les Persones Grans del Nucli Antic de Tortosa DX-02 | 4 Auxiliars de geriatria 1 Tècnic/a | |
| 3 | Aprenem català DX-15 | 1 Docent | |
| 4 | Assessorament i Suport a les persones en situació de dependència i/o discapacitat del Nucli Antic. DX-01 | 1 Tècnic/a 1 Auxiliar administratiu/iva | |
| 5 | Assistència en els tràmits sobre despesa energètica al Nucli Antic. DX-03 | 1 Auxiliar administratiu/iva | |
| 6 | Barris Històrics: Veus de passat, de present i de futur. DX20 | 1 Tècnic/a redactor/a 1 Productor/a | |
| 7 | Dinamització Turística i comercial del Nucli Antic DX-13 | 2 Tècnics/iques auxiliars de Mediació | |
| 8 | Engeguem l'Hort Urbà La Cucafera | 1 Tècnic/a | |
| 9 | Foment de l'ús de les TIC's entre els habitants del Nucli Antic. 1 DX-16 | 1 Tècnic/a | |
| 10 | Joves del barri | Oficial segona | |
| 11 | Joves per la inclusió al barri, KHAY'S DX-10 | 1 Tècnica auxiliar Inclusió | |



| | | | |
|----|---|----------------------------------|--|
| 12 | Junes Construïm Futur al barri DX-09 | 1 Tècnica Inclusió | |
| | | 1 Auxiliar administratiu/iva | |
| 13 | Lleure Educatiu -Art Total DX-05 | 1 Tèctic/a | |
| | | 1 Dinamitzador/a intercultural | |
| 14 | Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri. DX-06 | 1 Agent de Salut | |
| 15 | Suport al servei d'acollida de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tortosa. DX-04 | 1 Auxiliar administratiu/iva | |
| 16 | Suport al treball sociocomunitari de Barris amb futur. DX-08 | 1 Tèctic/a àmbit sociocomunitari | |
| 17 | Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa. DX-11 | 1 Tèctic/a auxiliar de Mediació | |
| 18 | Unitat de diversitat cultural. DX-07 | 1 Auxiliar administratiu/iva | |
| | | 1 Tèctic/a | |
| 19 | Xalem a la Plaça. D-12 | 1 Tèctic/a educació social | |
| | | 1 Tèctic/a en integració social | |

Taula 2:

| | PROJECTE | Lloc de treball | Temari |
|---|--|------------------------|---|
| 1 | Acció integral de manteniment al nucli antic. DX-18 | Peons | 1. El municipi de Tortosa. El terme municipal. La Població. |
| 8 | Engeguem l'Hort Urbà La Cucafera DX-19 | Pagès | |

| | | | |
|----|--------------------------|-------|--|
| 10 | Joves del barri DX-14 | Peons | |
|----|--------------------------|-------|--|

B. PART ESPECÍFICA:

1. Projecte Acció integral de manteniment al nucli antic.

1.1 Peons

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 2a

1. Formigons i morters: Elaboració i usos
2. Construcció d'envans: Replanteig, aliniacions, 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 del Nucli Antic de Tortosa

2.1 Auxiliars de geriatria

1. La figura de l'auxiliar de geriatria en l'atenció de les persones grans que viuen soles al domicili
2. Habilitats imprescindibles per a atendre persones grans.
3. Recursos socials de suport que afavoreixen l'atenció de la persona gran quan viu al propi domicili.
4. L'alimentació en la gent gran : característiques de l'alimentació saludable.
5. Alimentació bàsica de la gent gran: Canvis fisiològics en el procés d'envelliment.
6. Fer la casa més segura per a la gent gran.
7. Beneficis de l'activitat física per a la gent gran.
8. Tipus de maltractaments que poden patir les persones grans que viuen al domicili.

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.

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. Valoració de la situació de dependència.
5. 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.
6. L'atenció domiciliària a l'Ajuntament de Tortosa: definició, funcions i persones destinatàries, Perfils professionals.
7. L'atenció a persones grans: Programes, serveis i recursos a Tortosa.
8. L'atenció a persones grans a través dels Projectes comunitaris a Tortosa. "Sempre acompanyats": persones destinatàries, finalitats, línies d'actuació.
9. L'atenció a persones grans a través dels Projectes comunitaris a Tortosa. "Consum Zero": persones destinatàries, finalitats, línies d'actuació.
10. Tècniques d'animació i d'estimulació per a la gent gran.
11. Signes i símptomes d'una demència.
12. 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.
13. Gent Gran i discapacitat. Avantatges segons requisits específics per a persones amb discapacitat legalment reconeguda.
14. La valoració de la capacitat en les persones grans i formes de protecció.
15. Testament vital i últimes voluntats.
16. Envel·liment actiu i saludable.
17. La fragilitat i vulnerabilitat de les persones grans. Conceptes.
18. Que és el Consell Municipal de la Gent Gran de Tortosa.

3. Aprenem català

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

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

4.1 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. L'atenció domiciliària a l'Ajuntament de Tortosa: definició, funcions, persones destinatàries, i perfils professionals.
9. Discapacitat. Concepte i tipologies.
10. Discapacitat. El procés de reconeixement.
11. Discapacitat. El procés de valoració.
12. Discapacitat. El procés de revisió.
13. Discapacitat. Avantatges segons requisits específics per a persones amb discapacitat legalment reconeguda.
14. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Finalitat dels serveis socials.
15. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics.
16. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Funcions dels serveis socials bàsics.
17. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. La cartera de serveis socials.
18. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Àrees bàsiques de serveis socials.

4.2 Auxiliar administratiu/iva

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.

5. Projecte Assistència en els tràmits sobre despesa energètica al Nucli Antic.

Auxiliar administratiu/iva

1. Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica. Definición de consumidor vulnerable.
2. Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica. Consumidor en riesgo de exclusión social.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Finalitat dels serveis socials.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics i les seves funcions.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Àrees bàsiques de serveis socials.
6. Llei 39/2015 d' 1 d'octubre de procediment administratiu comú.
7. LLEI 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Mesures per a evitar la pobresa energètica (apartat 1 i 2).
8. El projecte d'intervenció comunitària intercultural de Tortosa.

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

6.1 Tècnic/a redactor/a

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. Projecte Dinamització Turística i comercial del Nucli Antic.

Tècnics/iques auxiliars de Mediació

1. Decret 75/2020, de 4 d'agost de Turisme de Catalunya. Els 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 8 de novembre, de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Procediments de contractació.
4. Recursos turístics de Tortosa.
5. Recursos naturals de Tortosa i Terres de l'Ebre
6. Història de Tortosa
7. Patrimoni cultural tortosí i teixit associatiu local.
8. Agents i productes turístics de Tortosa .
9. Gastronomia tortosina.
10. Calendari festiu i esdeveniments anuals de Tortosa.

8. Projecte Enguegem l'Hort Urbà La Cucafera.

8.1 Pagès.

1. Preparació de terrenys per horts.
2. Sembra de llavors i trasplantat de plantes.
3. Eines i estris per al treball a l'hort.

8.2 Tècnic/a

1. Horts urbans. Definició.
2. Tipologies d'horts urbans.
3. Gestió i sostenibilitat de l'hort urbà.
4. Funcions de l'activitat d'un hort urbà municipal.
5. Projecte d'hort urbà municipal. Característiques del terreny.
6. Projecte d'hort urbà municipal. Elements hídrics.
7. Projecte d'hort urbà municipal. Elements termomètrics.
8. Equipaments d'un hort urbà.
9. Classificació climàtica. Índex de Lang.
10. Agricultura ecològica. Fertilitzants y condicionadores del sol autoritzats.
11. Principis de la rotació en cultius ecològics.
12. Fomentar la biodiversitat mitjançant la incorporació de plantes amigues d'insectes beneficiosos.
13. Compost. Definició i avantatges del compostatge.
14. Reg per degoteig. Definició i característiques
15. Control males herbes horts ecològics.
16. Activitats formatives i de cohesió veïnal entorn a l'agricultura ecològica i un estil de vida més saludable.
17. Tallers i xerrades sobre vida saludable i sostenibilitat ambiental
18. L'hort urbà com espai d'oci respectuós i educatiu

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

Tècnic/a

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.
11. Accessibilitat i inclusió digital a les biblioteques públiques: eines i estratègies per facilitar l'accés a les TIC a persones amb discapacitat o amb escassa alfabetització digital.
12. Programari lliure i eines digitals per a biblioteques: gestors de bibliografia, programari de gestió bibliotecària i aplicacions d'ofimàtica gratuïtes i de codi obert.

10. Projecte Joves del barri

10.1 Peons

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

10.2 Oficial 2a

1. Conceptes bàsics de jardineria
2. Conceptes bàsiques de paleteria
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 paleteria 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.

11. Projecte Joves per la inclusió al barri, KHAY'S

Tècnica auxiliar Inclusió.

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

12. Projecte Junes Construïm Futur al barri

12.1 Tècnica Inclusió

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 .

12.2 Auxiliar administratiu/iva

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.

13. Projecte Lleure Educatiu -Art Total

13.1 Tècnic/a

1. Concepte teòric de joventut. La joventut com a ciutadania.
2. La realitat juvenil del municipi de Tortosa.
3. El pla local de joventut, una eina de treball
4. La dinamització juvenil: eina de participació.
5. Xarxa d'informació juvenil a Catalunya. Objectius
6. Oficines joves d'emancipació a Catalunya.
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. L'associacionisme juvenil i participació.
11. Cos Europeu de Solidaritat
12. Comunicació d'activitats d'educació en el lleure en què participen menors de 18 anys

13.2 Dinamitzador/a intercultural

1. Concepte teòric de joventut. La joventut com a ciutadania.
2. Competència de Joventut a L'Estatut de Catalunya.
3. La realitat juvenil del municipi de Tortosa.
4. El Pla Nacional de Joventut. Objectius i característiques principals.
5. El pla local de joventut, una eina de treball
6. La dinamització juvenil: eina de participació.
7. Xarxa d'informació juvenil a Catalunya. Objectius
8. Oficines joves d'emancipació a Catalunya.
9. Funcions d'un/a informador/a juvenil.
10. L'Agència catalana de la joventut: naturalesa i funcions
11. Característiques principals dels Punts d'Informació Juvenil.
12. L'associacionisme juvenil i participació
13. Foment de la participació juvenil, objectius.
14. Que és el Cens d'entitats juvenils.
15. Cos Europeu de Solidaritat
16. Els carnets d'alberguista, tipus i modalitats
17. Comunicació d'activitats d'educació en el lleure en què participen menors de 18 anys
18. Comunicació i registre d'instal·lacions juvenils

14. Projecte de prevenció de conductes de risc entre el jovent del Barri.

Agent de Salut.

1. Concepte teòric en Educació per a la salut: salut, promoció de salut, estils de vida, educació per a la salut i prevenció.
2. Que és un agent de salut i les seves funcions
3. El pla local de joventut, una eina de treball
4. La dinamització juvenil: eina de participació.
5. Xarxa d'informació juvenil a Catalunya. Objectius

6. Oficines joves d'emancipació a Catalunya.
7. Tècniques en grup i la seva aplicació en l'àmbit educatiu.
8. L'Agència catalana de la joventut: naturalesa i funcions
9. Característiques principals dels Punts d'Informació Juvenil.
10. Sistemes i tecnologia de la informació i comunicació en salut pública
11. Els mitjans de comunicació i el seu paper en la promoció de la salut
12. Màrqueting i comunicació.

15. Suport al servei d'acollida de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tortosa.

Auxiliar administratiu/iva

1. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Finalitat dels serveis socials.
2. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics.
3. Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials. Funcions dels serveis bàsics d'atenció social.
4. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. La cartera de serveis socials.
5. Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials. Àrees bàsiques de serveis socials.
6. Perfils professionals dels serveis bàsics d'atenció social.
7. Llei 39/2015 d' 1 d'octubre de procediment administratiu comú.
8. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

Tècnic/a àmbit sociocomunitari

- 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. Projecte Ujaripen, acció comunitària amb el poble gitano de Tortosa.

Tècnic/a 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

18. Projecte Unitat de diversitat cultural.

Auxiliar administratiu/iva

- 1.La figura de l'agent d'acollida als ens locals.
- 2.Recursos socials de suport a la immigració a la ciutat de Tortosa.
- 3.L'acollida: necessitats dels ciutadans. Fases de l'acollida personalitzada.
- 4.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.
- 5.Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.(I) Informació, acompanyament i sessions de benvinguda. Qualificació i especialització per a l'exercici de les funcions professionals. Nocions.
- 6.El racisme, els prejudicis i estereotips.
- 7.Procediment administratiu comú de les administracions públiques: la instància.
- 8.La igualtat de tracte i no discriminació.

Tècnic/a

- 1.Sociodemogràfica del nucli antic de Tortosa ; característiques de la població immigrant.
- 2.Immigració. Conceptes bàsics.
- 3.Immigració. Recursos a la ciutat.
- 4.L'atenció a persones immigrades a través dels Projectes comunitaris a Tortosa.
- 5.La mediació en els processos comunitaris
- 6.L'empadronament: consideracions generals, dades de la inscripció, procediment de renovació i procediment de comprovació.
- 7.Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya (I): Títol 1: disposicions generals: Capítol I Objecte, definicions i principis i Capítol II, Servei de primera acollida.
- 8.10. Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya: Capítol 2: Servei de primera acollida.
- 9.11. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Títol 1. Drets i llibertats dels estrangers. Títol II Règim jurídic dels estrangers (entrada i sortida, autoritzacions de residència i treball: tipologies)
- 10.Llei 19/2020 de Igualtat de Tracte i No Discriminació. Preàmbul.

- 11.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. Nocions.
- 12.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. Nocions.
- 13.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. Nocions.
- 14.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.
- 15.Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.(I) Informació, acompanyament i sessions de benvinguda. Qualificació i especialització per a l'exercici de les funcions professionals. Nocions.
- 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. Nocions.
- 17.L'arrelament social. Tràmits. Tipologies.
- 18.L'arrelament social. Tràmits. Tipologies.

19. Projecte Xalem a la Plaça.

19.1 Tècnic/a educació social

- 1.La gestió de la diversitat.
- 2.La interculturalitat.
3. Treball en xarxa amb altres agents educatius de la comunitat.
4. Espais inclusius. La importància dels espais en els processos d'inclusió, relació i cohesió. Característiques dels espais inclusius
- 5.Gestió de conflictes : la mediació, tècniques i estratègies
- 6.La pedagogia restaurativa
- 7.Competències comunicatives.
- 8.Habilitats socials
- 9.Dinàmiques de grup
- 10.El joc com a eina d'aprenentatge.
- 11.Gestió de les habilitats emocionals
- 12.L'educació formal, la no formal i la informal
- 13.Treball en equip i planificació de l'acció. Planificació i intervenció de les activitats
- 14.Psicologia evolutiva i trets bàsics del desenvolupament dels infants i joves
15. La convivència. Valors i actituds. La norma. Tècniques i dinàmiques de relació i cohesió grupal.
- 16.Dinàmiques i característiques del grup. Situacions grupals de l'educació .
- 17.Expressió, creativitat, jocs i esport, natura i salut en l'àmbit del lleure.
18. Relacions positives amb l'entorn. Dinamització dels espais informals públics com espais educatius.

Tècnic/a en integració social

- 1.La gestió de la diversitat.
- 2.La interculturalitat.
- 3.Treball en xarxa amb altres agents educatius de la comunitat.
- 4.Espais inclusius. La importància dels espais en els processos d'inclusió, relació i cohesió. Característiques dels espais inclusius
- 5.Gestió de conflictes : la mediació, tècniques i estratègies



6. La pedagogia restaurativa
7. Competències comunicatives.
8. Habilitats socials
9. Dinàmiques de grup
10. El joc com a eina d'aprenentatge.
11. Gestió de les habilitats emocionals
12. L'educació formal, la no formal i la informal

ANNEX 4. 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 d'experienciació laboral Programa D. Del Programa de Suport als Territoris amb major necessitats de reequilibri territorial i social projecte TREBALL ALS BARRIS 2024.

(Expedient: 2025-PRO-H0205-000002)

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 meua 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 terceres persones, llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal, i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas es podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o d'oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin a l'Ajuntament de Tortosa, Plaça d'Espanya núm.1, 43500 Tortosa (Tarragona) o bé per correu electrònic a sac@tortosa.cat

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

Tortosa, a..... de deSignatura

ANNEX 5.

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

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

PERSONES CANDIDATES PROCÉS SELECCIÓ

Dades personals

Primer cognom Segon cognom

Nom

Dades del lloc de treball que ocupa 1

Lloc de treball

Unitat

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

Declaració responsable

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

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

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

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

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

Amb aquesta finalitat aporto les següents dades:

- Document identificador del ciutadà
(NIF, NIE, Passaport) (Obligatori)

- Nom i primer cognom (Obligatori)
- Segon cognom (Obligatori si el titular és espanyol)
- Nacionalitat (Obligatori)

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

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