

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, PÈR ALS LLOCS DE TREBALL PER DESENVOLUPAR EL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ ENTITATS LOCALS, CONVOCATÒRIA ANTICIPADA 2024 D'ACORD AMB LA RESOLUCIÓ EMT/4378/2023, DE 21 DE DESEMBRE, PER LA QUAL S'OBRE LA CONVOCATÒRIA ANTICIPADA PER A L'ANY 2024, EN RELACIÓ AMB LES ACTUACIONS DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ, PER A LA PARTICIPACIÓ DE LES ENTITATS LOCALS (SOC – TRFO EELL) (REF. BDNS 734887) I L'ORDRE EMT/176/2021, DE 9 DE SETEMBRE, PER LA QUAL S'APROVEN LES BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ, MODIFICADA PER L'ORDRE EMT/68/2022, DE 22 D'ABRIL, PER L'ORDRE EMT/2/2023, DE 5 DE GENER, I PER L'ORDRE EMT/170/2023, DE 27 DE JUNY.

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, de 15 persones per desenvolupar l'actuació de contractació del projecte Treball i Formació entitats locals convocatòria anticipada 2024 col·lectius MG52, PRGC, PANP, DONA, TRANS. per una durada de 12 mesos amb la següent distribució per col·lectius:

DONA:

- 1 Auxiliar suport. Subgrup de classificació professional C2.
- 1 Administratiu/iva suport. Subgrup de classificació professional C1.

MG52:

- 2 Administratius/ives suport. Subgrup de classificació professional C1.
- 2 Auxiliars suport control accessos edificis. Subgrup de classificació professional C2.

PANP:

- 2 Tècnics/iques comunicació. Grup de classificació professional B.
- 2 Agents cívics/iques. Subgrup de classificació professional C2.
- 2 Administratius/ives suport. Subgrup de classificació professional C1

PRGC:

- 2 Auxiliars suport control accessos edificis. Subgrup de classificació professional C2.

TRANS:

- 1 Auxiliar suport. Subgrup de classificació professional C2.

2. Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal a temps complet en la modalitat d'obra o servei determinat, d'una durada de 12 mesos.

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:

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

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

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

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

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

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

Seràn destinatàries d'aquestes contractacions:

Col·lectiu DONA:

Poden participar les dones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:

a) Les dones en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), en situació de violència masclista.

b) Les dones en situació d'atur de llarga durada no perceptores de prestació per desocupació. S'entén per dones en situació d'atur de llarga durada, les dones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Col·lectiu MG52:

Poden participar les persones de 52 anys o més que estiguin en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

Col·lectiu PANP:

Poden participar les persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació.

Per aquest col·lectiu, s'entén per persones en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos, durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Col·lectiu PRGC:

Poden participar les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquest col·lectiu, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos anteriors a la publicació d'aquesta Resolució.

Només es pot formalitzar un contracte de treball per unitat familiar amb càrrec a aquest col·lectiu.

Col·lectiu TRANS:

Poden participar persones que no s'identifiquen amb el gènere que li va ser assignat en néixer segons les seves característiques biològiques, sigui per què se sent del gènere contrari o bé per què la seva identitat no s'ajusta a les categories de gènere tradicionalment establertes.

Aquestes persones han d'estar en situació d'atur inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO). L'acreditació de la condició de persona trans s'ha de fer mitjançant la presentació d'una Declaració Responsable de la persona participant.

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 a en mitjans de comunicació locals donarà publicitat i la màxima difusió al lloc de treball a cobrir per garantir l'accés a aquesta oferta de treball en condicions d'igualtat per tothom mitjançant:

Anuncis a radio Tortosa. S'emetran falques publicitàries informant de les característiques principals de la convocatòria. Llocs de treball, durada contracte, programa en el que participaran, etc.
Web de l'Ajuntament de Tortosa. Es publicarà a l'apartat de borsa de treball i s'inclouran les bases.
Xarxes socials i web de Tortos**activa** on 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 (Tortos**activa**) els demanarà que aportin la documentació corresponent als requisits d'accés, per comprovar que els compleixen, i els mèrits, per tal que els pugui valorar el tribunal qualificador, i els convocarà especificant dia, hora i lloc per iniciar el procés de selecció.

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

Documentació que caldrà adjuntar :

Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.

Fotocòpia de la titulació exigida.

Currículum vitae.

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

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

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

6. Tribunal qualificador de les proves.

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

DONA:

Tribunal Auxiliar suport.

President/a : Laura Ismael Segarra

Vocal : Anna Buera Pastor.

Secretari/a: Narcís Vericat Querol

Suplent: Aitor Gilabert Juan

Suplent: Isabel Muñoz Salvador

Suplent: M^a Àngels Chavarria Ferrer

Tribunal Administratiu/iva suport.

President/a : Oriol Segarra Sáez

Vocal: : Narcís Vericat Querol

Suplent: Maria José Lorenzo Sol

Suplent: M^a Àngels Chavarria Ferrer

Secretari/a: Joan Roig Valldepérez

Suplent: Laura Povill Povill

MG52:

Tribunal Administratiu/ives suport.

President/a : Oriol Segarra Sáez

Suplent: Maria José Lorenzo Sol

Vocal : Irene Prades Ginovart

Suplent: Narcís Vericat Querol

Secretari/a: Joan Roig Valldepérez

Suplent: M^a Àngels Chavarria Ferrer

Tribunal auxiliars suport control accessos edificis.

President/a : Maria José Lorenzo Sol

Suplent: Núria Segarra Barrera

Vocal : Eva Castellanos Maduell

Suplent: Rocío Caballero Maestro

Secretari/a: Laura Orellana Geladó

Suplent: Meritxell Aixarch Curto

PANP:

Tribunal Tècnics/iques comunicació.

President/a : Maria Jose Lorenzo Sol

Suplent: Eva Castellanos Maduell

Vocal : Núria Mora Bonbehí

Suplent: Núria Segarra Barrera

Secretari/a: Ana Victòria Segarra Campos

Suplent: Sofia Panisello Carles

Tribunal Agents cívics/iques.

President/a : Laura Ismael Segarra

Suplent: Narcís Vericat Querol

Vocal : Irene Segarra Campos

Suplent: Carmen Valls Besalduch

Secretari/a: Claudia Salas Roé

Suplent: Sofia Panisello Carles

Tribunal Administratiu/ives suport.

President/a : Gemma Estrada Montserrat

Suplent: Narcís Vericat Querol

Vocal : Sofia Panisello Carles

Suplent: Joan Roig Valldeperez

Secretari/a: Laura Povill Povill

Suplent: Núria Canalda Gironès

PRGC:

Tribunal auxiliars suport control accessos edificis.

President/a: Anna Victòria Segarra Campos

Suplent : Immaculada Curto Roca

Vocal: Laura Orellana Geladó.

Suplent: Cinta Fontanet Ramírez

Secretaria: M^a Àngels Chavarria Ferrer

Suplent: Narcís Vericat Querol

TRANS:

Tribunal Auxiliar suport.

President/a : Laura Ismael Segarra

Suplent: Aitor Gilabert Juan

Vocal : Anna Buera Pastor

Suplent: Isabel Muñoz Salvador

Secretari/a: Narcís Vericat Querol

Suplent: M^a Àngels Chavarria Ferrer

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

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

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

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

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

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui 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: Concurs de mèrits. Puntuació màxima: 3,60 punts

En aquesta fase el servei gestor (Tortos**activa**) aportarà tota la documentació presentada per les persones aspirants necessària per acreditar tant:

- a) els requisits d'accés (titulació d'accés, declaracions responsables i, si s'escau, certificat de català, permís de conduir, etc.), que el tribunal ha de verificar.
- b) els mèrits (certificats d'experiència, formació, etc.), de conformitat amb l'establert al punt 5 d'aquestes bases.

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

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

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

Criteris de valoració i puntuació:

- Experiència professional.

Es valorarà els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues. Puntuació: 0,20 punts per mes computat. **Puntuació màxima 2,60 punts.**

- Formació complementària

Es valorarà aquella formació complementària, que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir.
Es valorarà de cada curs 0,10 Punts per cada 25 hores de formació. **Puntuació màxima 1,00 punts.**

2a Fase: Prova oral de coneixements pràctics. Puntuació màxima: 8,40 punts

Aquesta fase consisteix en :

Una prova oral de coneixements pràctics:

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 15 minuts. Puntuació màxima per pregunta 4,20 punts.

Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que en la prova de coneixements obtinguin una qualificació inferior a 4,20 punts.

Amb aquesta prova es dona per finalitzat el procés de selecció i les actuacions del tribunal.

El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants, i en la prova de coneixements pràctics.

Puntuació total del procés selecció 12,00 punts

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

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

8. Relació d'aprovat/des.

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

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

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

9. Proposta de contractació.

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

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

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

S'establirà un període de prova de 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 grup B, i dels subgrups C1 i C2.

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

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

10. Incompatibilitats i règim del servei.

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

11. Vinculació de les bases, recursos i incidències.

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

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

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

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

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

12. Règim jurídic supletori.

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

ANNEX I. Funcions genèriques del lloc de treball i requisits particulars de les aspirants.

Auxiliars suport. Subgrup de classificació professional C2.

TASQUES I FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu les següents:

Efectuar suport auxiliar administratiu en aquelles tasques puntuals en les quals sigui necessari.

Redacció de documents.

Utilitzar les aplicacions i eines ofimàtiques per dur a terme les tasques pròpies

Dur a terme tasques d'auxiliar de suport a l'organització i altres tasques similars.

Digitalització de documentació. Digitalització i arxiu electrònic de documents propis dels diferents tràmits administratius de l'oficina.

Ordenar, classificar i arxivar el conjunt de documents rebuts i generats.

I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques de suport auxiliar administratiu que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

REQUISITS:

1. Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent o superior

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

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

Administratius/ives suport. Subgrup de classificació professional C1

TASQUES I FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu les següents:

Realitzar tasques administratives de suport relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball.

Col·laborar i donar suport administratiu necessari per raons del servei.

Col·laborar i donar suport en el seguiment i tramitació administrativa dels expedients del servei.

Donar suport administratiu i de producció material a l'administració municipal.

Col·laborar i donar suport en l'elaboració i redacció d'informes, dictàmens, memòries tècniques, decrets, propostes d'acord i de resolució, convenis i concerts, contractes administratius, oficis, notificacions, bases per a subvencions, ajuts i altres procediments concurrencials, ordenances i reglaments municipals, recursos administratius, escrits d'al·legacions, i qualsevol altra documentació administrativa i tècnica que sigui necessària en el seu àmbit funcional.

I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

REQUISITS:

1. Títol de batxillerat, tècnic, formació professional de segon grau o equivalent.

2. Carnet de conduir B1.

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

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

Auxiliars suport control accessos edificis. Subgrup de classificació professional C2.

TASQUES I FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu les següents:

Controlar l'accés de les persones a les instal·lacions.

Obrir, vigilar, tenir cura, revisar i tancar de l'equipament.

Atendre les trucades i distribuir-les correctament i derivar les incidències.

Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i correspondència.

Realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les instal·lacions.

Realitzar tasques de reproducció de documentació i enquadernació.

Vetllar pel manteniment, l'estat de neteja i l'adequació de les instal·lacions.

Adequar els espais per a les activitats que es realitzin a les instal·lacions.

Suport en l'organització i muntatge de les activitats que s'hi organitzen anualment.

Revisar els desperfectes de les instal·lacions.

Realitzar tasques de manteniment senzilles en els diferents elements i o equipaments de les instal·lacions.

Col·laborar en el correcte funcionament dels sistemes antiincendis, alarma, ascensor, aire condicionat, etc. amb les empreses exteriors.

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.

REQUISITS:

1. Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent o superior

2. Carnet de conduir B1

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

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

Tècnics/iques comunicació. Grup de classificació professional B.

TASQUES I FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu les següents:

Planificació, creació i organització de contingut i la publicació a les xarxes socials de l'Ajuntament.

Suport a la gestió de les pàgines web municipals per tal d'adequar-la als indicadors de transparència avaluats per la Universitat de Barcelona.

Participar i donar suport tècnic en l'adaptació de la informació, segons la naturalesa i les especificitats dels canals digitals (text, àudio, imatge estàtica o en moviment, etcètera).

Suport tècnic en la difusió de la informació mitjançant les xarxes socials corporatives: Facebook, X, Instagram i Whatsapp, així com d'altres que es puguin incorporar en un futur.

Suport tècnic en el disseny de presentacions digitals, en l'elaboració i actualització de contingut pel web municipal, i en el seguiment de la repercusió de les publicacions en les diferents xarxes socials.

Suport en la calendarització, segmentació i promoció de continguts.

Suport en la recollida de les mètriques informàtiques i seguiment dels algorismes de visibilitat

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.

REQUISITS:

1. CFGS Disseny i Edició publicacions impreses i multimedia o Marqueting i publicitat, o superior (exclusivament en llicenciatura o grau en: Periodisme, Comunicació i periodisme audiovisuals, Comunicació Audiovisual, Periodisme, i Publicitat i Relacions Públiques, Comunicació Audiovisual, Comunicació Digital, Periodisme i Comunicació Corporativa, Publicitat, Relacions Públiques i Màrqueting, Comunicació i Indústries Culturals, o Gestió de la Comunicació Global)

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

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

Agents cívics/iques. Subgrup de classificació professional C2.

TASQUES I FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu les següents:

Sensibilització a ciutadania en la selecció i deposició dels residus municipals.

Sensibilització a ciutadania per la millora de les actituds cíviques a la via pública

Sensibilització a la ciutadania per la millora de la neteja de mla via pública

Sensibilització en la gestió de residus en els comerços i activitats en general

Participació amb equips municipals en processos de mediació en conflictes veïnals

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.

REQUISITS:

1. Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent o superior.

2. Carnet de conduir B1

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

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

Annex II Temari:

Auxiliars suport. Subgrup de classificació professional C2.

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. El municipi de Tortosa El terme municipal. La població.
3. Processador de Textos, Word
4. Base de càlcul, calc/ excel
5. Procediment administratiu. Principis generals. Silenci administratiu. Càmput de terminis
6. Procediment administratiu: informe.
7. Procediment administratiu: recurs.
8. Procediment administratiu: instancia

Administratius/ives suport. Subgrup de classificació professional C1

1. Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Inici, ordenació, instrucció, i finalització.
2. Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Capacitat d'obrar, concepte d'interessat/da, drets, registres, obligació de resoldre. Obligatorietat de termes i terminis, càmput de terminis.
3. Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Els recursos administratius. Concepte i classes de recursos.
4. L'organització municipal. Competències dels municipis.
5. Tipus de documentació administrativa (actes, acords, certificats, resolucions, etc.).
6. Estatut bàsic de l'empleat/da públic/a. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures i Codi de conducta del personal empleat públic.
7. Abstenció i recusació. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
8. Els contractes de l'Administració local: concepte, tipus, regulació i règim jurídic.
9. Els pressupostos municipals. Contingut i aprovació. Liquidació. Fases de l'execució de la despesa pública local.
10. Principis de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de les persones.

Auxiliars suport control accessos edificis. Subgrup de classificació professional C2.

1. Definició i tipologies de manteniment. Criteris mediambientals i d'estalvi energètic en el manteniment de les instal·lacions. Tasques bàsiques quotidianes.
2. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció i aire condicionat.
3. Treballs bàsics de manteniment en paletaeria, fusteria, serralleria, electricitat i pintura.
5. Ús i cura de les instal·lacions públiques: la custòdia i vigilància de les instal·lacions. Els protocols d'actuació segons normatives de seguretat i salut laboral. Plans d'emergència d'edificis i instal·lacions.
6. Coneixements de les noves tecnologies. Coneixements bàsics ús de l'ordinador i del sistema operatiu i navegació i comunicació al món digital, correu electrònic.
7. Els equips de reproducció, informàtics i enquadernació. Mètodes de reproducció: reprografia, multicopista i digitalització.
8. Salut i prevenció de riscos laborals.

Tècnic/a comunicació. Grup de classificació professional B.

1. Les xarxes socials. Descripció. Modalitats i bones pràctiques
2. Tik Tok, Youtube i X.
3. Facebook i Whatsapp.
4. Webs municipals, gestió de continguts.
5. Imatge corporativa.
6. Pla de comunicació Ajuntament de Tortosa.
7. Publicitat institucional Ajuntament de Tortosa.
8. La roda de premsa.
9. Canals informatius de l'Ajuntament de Tortosa.
10. Seguiment i avaluació de la informació generada als mitjans.
11. Les xarxes socials de l'Ajuntament de Tortosa.
12. Mitjans de comunicació del territori de les Terres de l'Ebre.

Agents cívics/iques. Subgrup de classificació professional C2.

1. les fraccions valoritzables dels residus municipals
2. la fracció "matèria orgànica" dels residus municipals
3. la fracció "envasos lleugers" dels residus municipals
4. la fracció "residus d'envasos de vidre" dels residus municipals
5. la fracció "residus de paper i cartró" dels residus municipals
6. els residus que es poden aportar a les deixalleries municipals
7. les actituds incíviques d'acord a l'Ordenança municipal del bon ús de la via pública i dels espais públics
8. la mediació en conflictes veïnals

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

Nom sentit

Aquest espai s'ha emplenar en cas que la persona trans (transgènere, transexual) s'identifiqui amb el nomsentit 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 TERCERA, apartats c), i d) , DECLARA, sota la seva responsabilitat:

1. 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 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-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.
3. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
4. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepta íntegrament.

Clàusula de tractament de dades

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 la de tramitar 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@tortosa.cat

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

Tortosa, a de de

Signatura

ANNEX IV.

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

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

PERSONES CANDIDATES PROCÉS SELECCIÓ

Dades personals

Primer cognom Segon cognom..... Nom.....

Dades del lloc de treball que ocupa ¹

Lloc de treball Unitat.....

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

Declaració responsable

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

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

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

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

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

Amb aquesta finalitat apporto les següents dades:

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

Tortosa, a de de

Signatura

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

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

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

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

La finalitat d'aquest tractament és incloure les dades necessàries per a la gestió dels tràmits pertinents com a treballador de l'organisme. Aquestes dades no seran 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 protecciodades@tortosa.cat.
