

## Ajuntament de Tortosa

### Anunci

La Junta de Govern Local, en sessió de data 19 de febrer de 2024, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una borsa de treball de personal laboral, per a la cobertura de necessitats de personal no permanent, per desenvolupar programes de foment de l'ocupació (professionalitzadors i o ocupacionals) que desenvolupa Tortosactiva, de la categoria professional de tècnic/a, subgrup de classificació professional A2, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2024-PRO-H0203-000001; i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als 20 dies hàbils. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic la llista així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es dictarà, en el termini d'un mes un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i es publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa. Tortosa (Terres de l'Ebre), a data de la signatura electrònica.

Jordi Jordan Farnós  
2024.02.20  
13:06:50 +01'00'

**Jordi Jordan Farnós**  
Alcalde

Tortosa (Terres de l'Ebre), a data de la signatura electrònica

**PROPOSTA DE LES BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, PER DESENVOLUPAR PROGRAMES DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ (PROFESSIONALITZADORS I O OCUPACIONALS) QUE DESENVOLUPA TORTOSACTIVA, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE TÈCNIC/A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A2, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és el processés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral, per a la cobertura de necessitats de personal no permanent, per desenvolupar programes de foment de l'ocupació (professionalitzadors i o ocupacionals) que desenvolupa el centre de formació ocupacional, de la categoria professional de tècnic/a, subgrup de classificació professional A2, a l'Ajuntament de Tortosa. Aquests programes podran ser: 30 Plus, Agència SOC, Treball i Formació, Dispositiu d'Inserció i altres programes d'orientació, inserció, formació i treball, etc. que es puguin desenvolupar al CFO.

Els processos de selecció es realitzaran pel sistema de concurs oposició lliure.

**SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL**

Les persones aspirants seran contractades, sota la modalitat laboral temporal, atenent a la naturalesa, característiques i necessitats del lloc de treball a cobrir, a temps complet o parcial.

La categoria professional de les persones contractades serà la que marcarà la normativa del programa per al que seran contractades, poden ésser:

Tècnic/a, subgrup de classificació professional A2.

Els horaris de la jornada laboral seran amb caràcter general els que determini el conveni en vigor i poden incloure torns de matí i tarda, de dilluns a divendres, així com caps de setmana i festius, si s'han de cobrir les necessitats del servei.

**TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS**

Per ser admès/a 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:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents; o ser nacionals 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 en 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/es, 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 real 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 per part de persones nacionals d'altres Estats, s'aplicarà; de forma supletòria el 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 RD 543/2001, de 18 de maig, sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors, o altra normativa vigent d'aplicació.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions

- públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
  - f) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida que es detalla a l'Annex I.A.2 de requisits particulars de la convocatòria.
  - g) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació desollicituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex I.A.2 I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.
  - h) No haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex IV).
  - i) Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I.A.2 de requisits particulars d'aquestes bases.
  - j) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base QUARTA.
  - k) A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'annex I.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sollicituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

#### **QUARTA.- ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Aquest anunci també es publicaran a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran a l'Illm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOPT. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a Tortosactiva via fax, telegrama, trucada telefònica (977585836) o e-mail (tortosactiva@tortosactiva.cat).

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i altres comunicacions d'aquest procés de selecció.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació a que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la seva sol·licitud.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del seu domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació, així com de garantir-ne la funcionalitat.

A la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'afeguin per tal de ser valorats.
7. Declaració responsable de l'Annex III de 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.
8. Declaració responsable de l'Annex III de 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.
9. 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.
10. Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I.A.2 de requisits particulars d'aquestes bases.
11. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que accepta íntegrament aquestes bases. (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
12. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès pel/per la Secretari/a de l'Administració corresponent. Només es valoraran els serveis prestats en llocs de treball o places que constin explícitament en l'àmbit dels programes d'orientació, inserció, formació i treball i altres de similars que tinguin relació amb les tasques i funcions descrites a l'Annex I.A.1 i que formen part de les polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya i pertanyents als subgrups de classificació professional del grup A2 o A1.

Per acreditar l'experiència professional a valorar en la base SETENA 1.a) en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral, s'haurà d'aportar contracte de treball i un full de nòmina de l'empresa de l'interval de la contractació, en la que consti el lloc de treball, i que només es valoraran els que tinguin una relació directa indubitada amb l'àmbit dels programes d'orientació, inserció, formació i treball i altres de similars que tinguin relació amb les tasques i funcions descrites a l'Annex 1 i que formen part de les polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya i que constin amb un grup de cotització 1 o 2.

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

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

La taxa pels drets d'examen és de 26.20 euros que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant document expedit pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que certifiqui la situació actual (alta o baixa), i la seva situació actual sobre prestacions, i document de la Tresoreria de la Seguretat Social que certifiqui la seva situació actual en el sistema de la Seguretat Social.

## **CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La

mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. L'esmentada resolució, amb les llistes completes de persones aspirants admeses i excloses, es farà pública a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les alegacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar. En el cas de publicar-se es farà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ**

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

#### President/a.

Titular: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

#### Vocals.

Titular: Sra. Anna Victòria Segarra Campos, personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Anes Ingla Torné, personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

Titular: Sra. Rosa Membrado Blas, personal laboral fix d'aquest Ajuntament

Suplent: Sr. Xavier Domingo Rodríguez, funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Titular: Sra. Carme Valls Besalduch, funcionària de carrera d'aquest Ajuntament..

Suplent: Sra. Cristina Grau Vidal, personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

#### Secretari/a.

Titular: Sra. Sofia Panisello Carles, funcionària de carrera d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Cristina Baldé Auladell, personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

En aquest cas el/la secretari/a actuarà amb veu i vot.

Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin. El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones 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'exigit per a l'accés a la plaça objecte del procés de selecció.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24, respectivament, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

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

Als efectes del que disposa l'article 30 i l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal que actuï en aquest procés de selecció estarà classificat en la categoria segona.

## **SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

Aquest procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

### **1. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 15,00 punts**

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits allegats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Experiència professional. Puntuació màxima 12,50 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball és a dir les especificades a l'Annex I, a raó de 0,40 punts per cada mes complet treballat.

b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies de l'administració. Puntuació màxima 2,50 punts.

- 1) Per cursos de durada igual o superior a 2 hores i inferior a 50 hores: 0,20 punts per curs.
- 2) Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,50 punts per curs.
- 3) Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1,00 punt per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no es valoraran. Tanmateix, també es valorarà tota aquella formació en la titulació de la qual consti el nombre de crèdits ECTS o tradicionals; a aquest efecte les persones aspirants han d'aportar les dades de la quantitat d'hores a què equival cada crèdit del curs concret, amb una còpia impresa on figure la url corresponent.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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 allegats o a la documentació que els acredita.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 15,00 punts.

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador d'aquest procés de selecció publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada mèrit, i les puntuacions totals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; a continuació, la identificació com a fase de concurs; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

## **2. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 35,00 punts.**

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrico-pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova teòrica i prova pràctica, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament:

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

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

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

- b) Segon exercici. Proves escrites de coneixements. Puntuació màxima 35,00 punts. Les proves seran proposades pel tribunal. Constarà de dues parts:

Part 1) Prova escrita de coneixement teòrics. Puntuació màxima 13,00 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, tres preguntes curtes relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II.

Part 2) Prova escrita de coneixements pràctics. Puntuació màxima 22,00 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 90 minuts, tres preguntes obertes de caràcter pràctic que requereixen respostes de desenvolupament curt, en un espai taxat, que seran proposades pel tribunal, de les matèries esmentades al temari específic de l'Annex II, i sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria (Annex I).

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los 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.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte/a o no apte/a.

Els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici:

Es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici:

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 17,50 punts en el conjunt de les dues parts.

El tribunal farà pública una llista ordenada de les persones aspirants amb totes les puntuacions fins a aquest moment atorgades a cada una d'elles.

### **3. PUNTUACIONS TOTALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 50,00 punts.

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

Després de la qualificació dels mèrits i de les proves el tribunal qualificador d'aquest procés de selecció publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada prova i mèrit, i les puntuacions finals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; a continuació, la identificació com a fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de la prova i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

### **VUITENA. APROVACIÓ DE LA PROPOSTA DEL TRIBUNAL, ORDRE DE PREFERÈNCIA I CONSTITUCIÓ DE LES BORSES DE TREBALL**

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants i de la realització dels exercicis, elaborarà la llista de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades per cadascuna de les proves i mèrits, i puntuacions totals, per ordre decreixent, per tal de confeccionar cadascuna de les borses de treball.

El tribunal elevarà aquesta relació de persones i puntuacions a la Presidència de la Corporació, juntament amb les actes del procés de selecció.

L'alcalde resoldrà la proposta del tribunal i constituirà les borses de treball, que es publicaran a l'e-tauler i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

### **NOVENA. ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o varies vacants temporals de personal corresponents a aquestes bases, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista, d'acord amb l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a la base anterior.

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

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament en un termini de 24 h del primer intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

La persona interessada haurà de manifestar en un termini màxim de 24 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.



## **DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

Al moment en que es produeix la necessitat de contractar personal tècnic per a un programa, es proposarà la contractació d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa de treball.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació, per una primera vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La segona vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Situació de permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb fins d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla, o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- c) Tenir una relació contractual laboral temporal o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Tortosa o ens o societat dependent.
- d) També en el casos d'oferiment de contractes a temps parcial.

Durant la contractació laboral temporal de la persona escollida en aquestes borses de reposició o un cop finalitzat, el cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa o borses en que consti.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de reposició.
- b) La no superació del període de pràctiques.
- c) La renúncia voluntària al nomenament durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da i nomenat/da per l'administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
- i) L'extinció de la relació contractual per causes imputables a la persona aspirant.

Ates el que preveu l'epígraf c) anterior i les seves conseqüències, en cas que una persona aspirant estigui d'alta com a treballador/a l'Ajuntament de Tortosa, en la mateixa categoria que la d'aquesta borsa de treball, com a conseqüència de qualsevol procés de selecció, no se la cridarà.

Un cop extingida la relació de servei, sempre que no sigui per causes imputables a la persona aspirant cridada, aquesta continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial, d'acord amb els termes disposats en aquestes bases.

## **ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ**

La persona cridada presentarà al Departament de Recursos Humans els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a l'Annex I.A.2 o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de 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 (Annex III).
4. Fotocòpia compulsada del permís de conduir vigent, que es detalla a l'Annex I.A.2 de requisits particulars d'aquestes bases.
5. Haurà de formalitzar una declaració relativa a no trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Si la persona candidata proposada per ocupar aquesta plaça ja està exercint un lloc de treball a una administració pública que vol continuar mantenint, prèviament a la contractació a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sense perjudici, si s'escau, de la tramitació del corresponent expedient de compatibilitat per part de l'Ajuntament de Tortosa.
6. 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.

A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat a més de l'espanyola, hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats, traduïda i legalitzada d'acord amb els convenis internacionals existents.

En relació amb la persona seleccionada per ocupar el lloc de treball objecte del procés de selecció o provisió, l'Ajuntament de Tortosa, amb l'autorització i el consentiment de la persona candidata, i prèviament a la signatura del contracte laboral, en consultarà les dades que hi 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. Alternativament, la pròpia persona interessada pot presentar aquesta certificació directament al Departament de RRH, amb els mateixos termes anteriors.

En cas que, per qualsevol motiu l'Ajuntament de Tortosa no pugui obtenir la certificació negativa esmentada, la persona interessada està obligada a aportar-la en un termini màxim de 30 dies des de la comunicació de l'Ajuntament de la incidència.

En tot cas, respecte de la persona seleccionada que hagi d'ocupar el lloc de treball objecte del procés de selecció o provisió, l'Ajuntament de Tortosa ha de disposar de la certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, prèviament a la signatura del contracte.

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, han de comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament de Tortosa en el termini de 10 dies des de la data de notificació de sentència ferma.

Aquestes declaracions responsables, les autoritzacions i els consentiments i, si s'escau, els certificats, s'incorporaran a l'expedient corresponent al procés de selecció o provisió, o, en el cas de resultar seleccionat, a l'expedient personal de l'empleat/da, i tindran una validesa màxima de cinc anys. Abans de complir-se aquest termini cada empleat/da resta obligat sota la seva responsabilitat a aportar una nova declaració i certificat.

La persona que hagi estat cridada haurà de personar-se a l'Ajuntament de Tortosa per a dur a terme la formalització de la relació laboral corresponent.

El president de la Corporació resoldrà la contractació.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball, tret de causa de força major que justifiqui

l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

La manca de presentació de la persona aspirant seleccionada, per causes no justificades, donarà lloc a la imposició de la sanció que s'especifica a la base següent.

#### **DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA**

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de quatre mesos, que caldrà fer constar al contracte.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els/les treballadors/es d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part de la directora del Centre de Formació Ocupacionals, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova o bé s'acrediti, mitjançant informe motivat, la seva falta d'adaptació, durant el seu transcurs, serà declarada no apta, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a 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 durant el període de prova correspondrà a l'Alcalde, com a òrgan competent.

#### **TRETZENA.- EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ LABORAL**

L'extinció de la relació laboral del personal contractat pel procediment assenyalat per les presents bases es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

#### **CATORZENA.- 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.

#### **QUINZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA**

La vigència de la borsa es fixa en tres anys, comptadors des de la data de la primera contractació derivada d'aquest procés de selecció.

Amb caràcter excepcional es podran cobrir les suplències de personal derivades d'una convocatòria que s'hagi iniciat durant la vigència de la borsa, per la qual cosa, i exclusivament en aquest supòsit, *de facto* es podrà estendre de manera excepcional la durada fins a l'acabament de la convocatòria corresponent.

Si durant aquest període de tres anys, i en el cas de que en un moment puntual no es puguin cobrir necessitats de contractacions per falta de personal de la borsa, caldrà tramitar una nova convocatòria derivada de les bases aprovades.

#### **SETZENA.- 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.

#### **DISSETENA.- 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

### A. FUNCIONS GENÈRIQUES I REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL

#### 1. Funcions genèriques del lloc de treball.

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

1. Realitzar la gestió administrativa del programa
2. Coordinar-se amb la direcció Centre de Formació Ocupacional i Viver Empreses.
3. Participar com a personal tècnic al Servei local d'ocupació
4. Planificar la feina del Programa al qual esta adscrit.
5. Establir itinerari personal d'orientació, d'inserció i o formatiu de les persones participants en el programa.
6. Dur a terme las accions i actuacions individuals i o grupals necessàries per desenvolupar el programa atenent els objectius i les normatives reguladores del mateix .
7. Planificar, programar, impartir i avaluar les accions formatives necessàries per al desenvolupament del programa.
8. Dur a terme totes les tasques especificades a les ordres i guies d'execució que publiqui el SOC del programa.
9. Coordinar-se amb referents del programa.
10. Utilitzar les eines informàtiques per gestionar ,informar i fer el seguiment administratiu de les accions i dels i les participants del programa.
11. Participar com a persona tècnica en activitats i projectes propis de la corporació
12. Aplicar el Sistema de Qualitat del CFO a la gestió del programa .
13. Avaluació del programa i realitzar propostes de millora.
14. Establir l'itinerari d'orientació, d'inserció i formació amb coordinació amb altres tècnics o tècniques del programa.
15. Planificar i dur a terme actuacions de difusió i explicació del programa als diferents agents del territori.
16. Planificar, executar i avaluar accions i o actuacions de coneixement del mercat laboral (pràctiques empreses, visites a empreses, acords de col·laboració amb empreses i associacions empresarials, etc.)
17. Planificar, executar i avaluar accions i o actuacions de coneixement de l'entorn (Acords de col·laboració amb entitats i o associacions, fomentar la participació en activitats lúdiques i socials, etc.).
18. I, en general, qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### 2. Requisits particulars de les persones aspirants.

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

- a) Estar en possessió del títol d'enginyer/a tècnic/a, diplomad/da universitari/ària, arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent, o estar en condició d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competenten cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Estar en possessió del permís de conduir, de classe B, vigent.

## ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

### A. PART COMUNA

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
- Tema 2. Procediment administratiu: a) Iniciació. Classes.
- Tema 3. Procediment administratiu b) Ordenació. Expedient administratiu.
- Tema 4. Procediment administratiu c) Instrucció. Actes d'instrucció.
- Tema 5. Procediment administratiu d) Finalització. Terminació. Resolució (contingut).
- Tema 6. Recursos administratius. Concepte i classes.
- Tema 7. Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les Bases del Règim Local. Disposicions Generals. El municipi: Concepte, territori, població, organització i competències.
- Tema 8. Llei de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals.
- Tema 9. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari i laboral. Drets i deures.
- Tema 10. Hisendes locals. Recursos de les Hisendes locals. Enumeració i definició. Pressupostos. Contingut i aprovació. Execució i liquidació.

### B. PART ESPECÍFICA

- Tema 11. Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Sistema d'ocupació de Catalunya. Objectius.
- Tema 12. Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Serveis Ocupacionals.
- Tema 13. Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya Sistema d'informació comú.
- Tema 14. Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Observatori d'Empresa i Ocupació.
- Tema 15. Tècniques d'assessorament individual. L'acció Orientadora. L'entrevista d'orientació. Passos a seguir.
- Tema 16. Tècniques d'assessorament individual. L'acció Orientadora. La comunicació com a recurs tècnic per a l'assessorament individual.
- Tema 17. Tècniques d'assessorament individual. L'acció Orientadora. L'autoavaluació de les competències com estratègia per a treballar competències.
- Tema 18. Tècniques d'assessorament individual. L'acció Orientadora. El paper i les capacitats comunicatives de l'orientador/a com a recurs tècnic per a la dinamització grupal.
- Tema 19. Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Fonaments metodològics. Competències. Les competències segons el model ISFOL.
- Tema 20. Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Fonaments metodològics. Ocupabilitat. L'anàlisi de l'ocupabilitat.
- Tema 21. Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Projecte professional. Fase de treball del procés d'inserció. Pla de millora de l'ocupabilitat.
- Tema 22. Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Projecte professional. Tancament del procés d'inserció. Elements orientadors que permeten valorar la qualitat del procés.
- Tema 23. Fases del procés tutorial d'orientació
- Tema 24. Continguts de la fase inicial de l'acció tutorial
- Tema 25. Àmbits d'actuació el la tutoria de inserció
- Tema 26. Continguts de la fase d'execució de l'acció tutorial
- Tema 27. Continguts de la fase de tancament de l'acció tutorial
- Tema 28. Canals de recerca de feina.
- Tema 29. Carta de presentació
- Tema 30. Entrevista de feina
- Tema 31. Estructura del sistema educatiu
- Tema 32. Context socioeconòmic de la ciutat de Tortosa
- Tema 33. Recursos socials de la ciutat de Tortosa
- Tema 34. Recursos de formació professional i ocupacional de la ciutat de Tortosa
- Tema 35. Funcions del tutor/a orientador laboral
- Tema 36. Polítiques actives per a joves
- Tema 37. Polítiques actives per a col·lectius vulnerables

- Tema 38. Anàlisi DAFO. Definició i parts.
- Tema 39. Principis de protecció de dades de caràcter personal. Les categories especials de dades personals.
- Tema 40. Principis de protecció de dades de caràcter personal. Drets de les persones.
- Tema 41. Principis de protecció de dades de caràcter personal. Situacions específiques de tractament
- Tema 42. Pla estratègic de Tortosa 2020-2030. Factors crítics i elements d'oportunitat per al desenvolupament de Tortosa
- Tema 43. Pla estratègic de Tortosa 2020-2030. Llistat línies Estratègiques.
- Tema 44. Norma ISO 9001:2015. Principis de la gestió de la qualitat.
- Tema 45. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i la no discriminació de les persones LGTBI.

### ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

---

Dades personals

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

Nom sentit.....

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

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

Domicili..... Municipi..... Codi postal .....

---

Dades del procés de selecció

Denominació .....

---

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c) i d) i QUARTA punts 7), 10) i 11), 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 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 DELINQÜENTS SEXUALS**

---

**PERSONES CANDIDATES PROCÉS SELECCIÓ**

---

**Dades personals**

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

**Dades del lloc de treball que ocupa <sup>1</sup>**

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 meua declaració, d'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

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

Amb aquesta finalitat apporto les següents dades:

- Document identificador del ciutadà (NIF, NIE, Passaport) (Obligatori) .....
- Nom i primer cognom (Obligatori) .....
- Segon cognom (Obligatori si el titular és espanyol).....
- Nacionalitat (Obligatori).....
- Sexe (Opcional) .....
- Nom del pare del ciutadà.(Obligatori si el titular és espanyol) .....
- Nom de la mare del ciutadà.(Obligatori si el titular és espanyol i si no s'inclou el nom del pare) .....
- Data de naixement (Opcional) S'admeten els següents formats:

- (DD/MM/AAAA) .....  
(00/MM/AAAA) si no es coneix el dia de naixement .....  
(00/00/AAAA) si no es coneix ni el dia ni el mes de naixement .....  
- País de naixement (Obligatori) .....  
- Província de naixement.(Obligatori si el titular és nascut a Espanya) .....  
- Codi de la població naixement (Codi INE 5 dígits, p. e. 80193)  
(Obligatori si el titular és nascut a Espanya).....  
- Nom població naixement (Obligatori si el titular és nascut a l'estranger) .....  
- Número d'expedient (Obligatori) .....

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

Signatura

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

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

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

---

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

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

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

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.

---