Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, EN RÈGIM FUNCIONARIAL INTERÍ, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE COMESES ESPECIALS EN LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A PROGRAMES, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A2 A L'ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE TORTOSA.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal no permanent, en règim funcionarial interí, de l'escala d'administració especial, sub-escala serveis especials, classe comeses especials en la categoria de Tècnic/a programes a l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Tortosa per al desenvolupament de programes i/o projectes de Polítiques Actives d'Ocupació que desenvolupa l'Ajuntament de Tortosa com a tècnics/iques d' acompanyament i o dinamitzador/a de projectes, tècnics/iques prospectors/ores, tècnics/iques orientadors/ores i o insertors/ores laborals, i o tècnics/iques responsables de projectes i altres.

Els procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

La persona aspirant seleccionada serà nomenada com a funcionària interina, a temps complet o parcial, en la categoria de Tècnic/a programes de l'àrea de Promoció Econòmica atenent a la naturalesa, requisits, característiques i necessitats del lloc de treball a cobrir, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les definides a l'annex II.

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la normativa vigent. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions

públiques. Les previsions anteriors són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses 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, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea i en els establerts en els dos primers supòsits d'aquesta lletra. 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 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.

d) No haver estat separades, 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.

e) No trobar-se afectades 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) 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.

g) Estar en possessió de la titulació exigida que es determina a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.

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

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

Tots els requisits establerts s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, en els termes d'aquesta base, excepte el nivell de català, que es podrà acreditar documentalment fins el moment mateix de l'inici de la prova corresponent.

QUARTA.- ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquestes borses de treball es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, 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'Il·lma. Sra.

Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran 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 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.

A la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del 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 del Document Nacional d'Identitat o del passaport o del NIE.
2. Fotocòpia de la titulació exigida que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.
3. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
4. Currículum vitae.
5. Fotocòpia del certificat de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell que es determina a l'annex I de requisits particulars de la convocatòria, o la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb aquest certificat que eximeixi de la realització de la prova sobre coneixement de la llengua catalana.
6. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
7. Declaració responsable de l'annex IV emplenada i signada, que inclou:
7.1. 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.
7.2. 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
7.3. Acceptació de notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
7.4. Que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que les accepta íntegrament
8. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
9. Declaració responsable de l'Annex V de complir les obligacions establertes per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en virtut de les modificacions

introduïdes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb el requisit d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors.

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emet per l'administració pública corresponent. Només es valoraran els serveis prestats en llocs de treball o places que constin explícitament en l'àmbit dels programes d'orientació, inserció, foment de l'ocupació, emprenedoria, formació i treball i altres de similars que tinguin relació amb les tasques i funcions descrites a l'Annex II 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 en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral, s'haurà d'aportar contracte de treball i/o fulls de nòmina de l'empresa de l'interval de la contractació, en la que consti el lloc de treball, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i que només es valoraran els que tinguin una relació directa indubitada amb l'àmbit dels programes d'orientació, inserció, foment de l'ocupació, emprenedoria, formació i treball i altres de similars que tinguin relació amb les tasques i funcions descrites a l'Annex II 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 certificat de situació expedit pel SEPE que certifiqui que no es beneficiari/aria d'una prestació o subsidi d'atur, i certificat negatiu de pendionista del INSS

Per pagar l'autoliquidació de la taxa, es pot sol·licitar el document per efectuar el pagament per correu electrònic a l'adreça tortosactiva@tortosactiva.cat, indicant la denominació del procés selectiu i les dades fiscals de la persona aspirant que ha de fer el pagament: nom i cognoms, DNI o NIE i adreça (domicili complet, codi postal i població). L'Ajuntament enviarà per correu electrònic un document adjunt amb un codi de barres amb el que es podrà fer el pagament en qualsevol de les oficines del Banc Sabadell, o als caixers automàtics o pàgina web de Caixa Bank o Banc Sabadell.

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 llista complerta 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 al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu 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.

El fet de figurar en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ

Les persones membres del tribunal qualificador, que es designaran atenent als principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat, són les següents:
President/a.
Titular: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.
Suplent: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.

Vocals.
Titular: persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya*.
Suplent: persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya*.

Titular: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.
Suplent: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.

Titular: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.
Suplent: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.

Secretari/a.
Titular: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia.
Suplent: persona funcionària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament designada per l'alcaldia

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 / de la president/a i del / de la secretari/a 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'una o més persones tècniques 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, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.
Les persones membres del tribunal han de tenir un nivell acadèmic de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-les quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 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 la 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.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, de les diferents proves 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 de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats discrecionalment pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

En relació amb la fase d'oposició, l'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament es realitzarà per ordre ascendent de DNI.

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

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 D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 70,00 punts.

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

a) Primera prova. Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

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. Excepcionalment també quedaran exemptes de la realització de la prova si acrediten aquest nivell abans del seu inici.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de personal tècniques especialitzades en normalització lingüística.
La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a" i és de caràcter eliminatori.

b) Segona prova. Proves escrites de coneixements. Puntuació màxima 60,00 punts. La qualificació d'aquesta prova serà entre 0 i 60,00 punts i és de caràcter eliminatori. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 30,00 punts.

Exercici 1: Prova escrita de coneixements teòrics. 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 III. La qualificació d'aquest exercici serà entre 0 i 25,00 punts.

Exercici 2: Prova escrita de coneixements pràctics. Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 70 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 III, i sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria (Annex II). La qualificació d'aquest

exercici serà entre 0 i 35,00 punts.

A les proves escrites, en relació amb les preguntes plantejades, es valoraran els coneixements, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació tècnica i administrativa de la persona aspirant sobre la concreta temàtica, la seva capacitat de síntesi i explicació, i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions

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

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

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

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 30,00 punts

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en cas que no ho hagin fet, la documentació justificativa original dels mèrits al Registre General de l'Ajuntament de Tortosa, durant el termini que s'estableixi en la publicació dels resultats de la fase d'oposició, que no serà inferior a deu dies naturals.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

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

a) Serveis prestats (sector públic) / experiència professional (sector privat). Puntuació màxima 20,00 punts.

Per serveis prestats en el sector públic, realitzant funcions pròpies de la categoria professional, fins a un màxim de 18,00 punts, segons el barem següent:

1) per haver treballat en entitats locals de més de 20.000 habitants: 0,28 punts per mes treballat, fins a un màxim de 18,00 punts.
2) per haver treballat en entitats locals de menys de 20.000 habitants, o en ens o societats dependents d'aquestes o de més de 20.000 habitants: 0,14 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10,00 punts.
3) per haver treballat en una altra administració, o en ens o societats dependents d'aquestes: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 7,00 punts.

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

Per experiència professional en el sector privat, realitzant funcions pròpies de la categoria professional, amb un màxim de 7,00 punts, segons el barem següent:
4) 0,10 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim de 7,00 punts.

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

Formació reglada addicional a la que acredita com a requisit d'accés de titulació:
1) Cicle Formatiu de Grau Superior de la Família professional: Serveis socioculturals i a la comunitat: 1,50 punts per títol.
1) Títol universitari de psicologia, pedagogia, psicopedagogia, treball social, educació social, educació, relacions laborals, administració d'empreses, ciències empresarials i direcció d'empreses: 3,00 punts per títol.
2) Títol postgrau/Màster: 1,00 punts.

Formació complementària. Puntuació màxima 15,00 punts
1) Per cursos de durada igual o superior a 5 hores i fins a 20 hores: 0,10 punts per curs.
2) Per cursos de durada superior a 20 hores i fins a 50 hores: 0,50 punts per curs.
2) Per cursos de durada superior a 50 hores i fins a 200 hores: 1,50 punts per curs.
3) Per cursos de durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació complementària haurà de constar el nombre d'hores. Només computaran els cursos iguals o superiors a 5 hores.

Competències digitals
1) Nivell bàsic certificat ACTIC/COMPETIC: 1,00 punts.
2) Nivell mitjà certificat ACTIC/COMPETIC: 2,00 punts.
3) Nivell avançat certificat ACTIC/COMPETIC: 3,00 punts.

En cas de presentar més d'un certificat, només es valorarà el que correspongui a la puntuació més alta.

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

3. PUNTUACIONS TOTALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

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

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició i dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs. Acabada la qualificació del procés de selecció el tribunal publicarà l'ETAULER i la la plana web de l'Ajuntament de Tortosa la relació de les persones aspirants per ordre decreixent de puntuació total.

VUITENA. APROVACIÓ DE LA PROPOSTA DEL TRIBUNAL, ORDRE DE PREFERÈNCIA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la valoració de la realització dels exercicis i dels mèrits acreditats per les persones aspirants, 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 la borsa de treball.

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

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

La Presidència de la Corporació resoldrà la proposta del tribunal i constituirà la borsa de treball, que es publicarà a l'e-tauler i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

NOVENA. ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS

Aquesta borsa es defineix com un únic procediment de selecció per a les diferents tipologies de persones tècniques dels diferents programes i o projectes de polítiques actives d'ocupació que es duen a terme a l'Ajuntament de Tortosa.

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o vàries 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 el nomenament 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 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

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.

L'Ajuntament de Tortosa es reserva el dret a no cridar a la persona corresponent dins l'ordre de prelació de la borsa en el cas que el nomenament estiguin vinculat a un determinat programa i o projecte que exigeixi i/o prioritzi, que la persona tingui una formació específica, o bé una experiència professional relacionada amb les funcions del lloc a desenvolupar que no estigui acreditada en la documentació que va presentar per participar en el procés.

En aquest cas, es comunicarà a la persona a qui li correspon la necessitat d'estar en possessió de la formació i/o experiència professional requerida (encara que no l'hagi acreditat durant el procés selectiu). Si disposa de la formació i/o experiència professional requerida , es procedirà tal com estableixen aquestes bases. Si no disposa de la titulació i/o experiència professional requerida es cridarà a la persona aspirant següent de l'ordre de la borsa fins que alguna de les

persones aspirants la pugui acreditar.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10.1.c) i b) del 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, i en els seus termes, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per tal de prestar serveis amb caràcter transitori, amb assignació pressupostària, per a l'exercici de funcions pròpies de personal funcionari, d'iguals característiques que les que són objecte d'aquesta convocatòria, es podrà nomenar personal funcionari interí, a temps complet o parcial, a les persones aspirants que hagin obtingut una puntuació igual o superior a la mínima requerida i tinguin la qualificació d'apte/a partint com a primera opció de la puntuació més alta, i continuant en ordre decreixent.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de nomenament, per una primera vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelació i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La segona vegada que el/la mateix/a 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 a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament 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 depenent.
d) També en el casos d'oferiment de nomenaments a temps parcial.

Durant el nomenament interí de la persona escollida en aquesta borsa de treball o un cop finalitzat, el/la cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de la persona aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

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 treball.
b) La renúncia voluntària al nomenament durant la seva vigència.
c) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament de Tortosa.
e) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el

nomenament.
f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública.
g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
h) L'extinció de la relació funcionarial per causes imputables a la persona aspirant.

Atès el que preveu l'epígraf b) anterior i les seves conseqüències, en cas que una persona aspirant estigui d'alta com a empleat/da 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 i mantindrà la mateixa posició dins de l'ordre de prelació.

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 NOMENAMENT

La proposta de nomenament del tribunal com a funcionari/a interí/na en la categoria de Tècnic/a programes de l'àrea de Promoció Econòmica de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la suma de les fases de concurs i oposició, 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.

La persona aspirant proposada presentarà al Departament de Recursos Humans, si no ho ha fet en fase de presentació de sol·licituds 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 la respectiva convocatòria 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 IV).
4. Certificat mèdic oficial acreditatiu 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 del lloc de treball d'aquest procés de selecció (Tècnic/a programes).
5.Fotocòpia compulsada del permís de conduir vigent de la classe B.
6. 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.
7.Declaració responsable de l'annex V de complir les obligacions establertes per la Llei

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

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.

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 de servei corresponent.
La Presidència de la Corporació resoldrà el nomenament.
La persona aspirant proposada que dintre del termini indicat, excepte casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. S'entendrà per presentada tota aquella documentació aportada en la fase de presentació de sol·licituds.

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 anterior.

En aquests casos, la presidència de la corporació podrà nomenar com a personal funcionari interí a l'aspirant que hagi obtingut la següent millor puntuació, sempre que reuneixi els requisits exigits a la convocatòria i hagi superat els diferents exercicis, el qual disposarà, amb requeriment previ, d'un termini de tres dies hàbils per presentar la documentació.

El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i la persona aspirant nomenada haurà de fer l'acte d'acatament de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i de la resta de l'ordenament jurídic, i prendre possessió del seu càrrec, dins del termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de la publicació del nomenament en el darrer dels butlletins esmentats.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert —tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa—, o si no prestés el jurament o la promesa preceptius, l'òrgan gestor corresponent de l'Ajuntament de Tortosa ho comunicarà a la Presidència a fi que l'autoritat o l'òrgan que hagués conferit el nomenament declari la no adquisició de la condició de funcionària interina de la persona nomenada, i es procedirà a actuar de la forma prevista a les bases anteriors.

DOTZENA. 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.

TRETZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

La vigència d'aquesta borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data del primer nomenament funcionarial derivat d'aquest procés de selecció.

CATORZENA. CESSAMENT DEL PERSONAL

El cessament del personal nomenat com a funcionari interí es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

QUINZENA. 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.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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 de les persones aspirants.

Contra les resolucions i els actes de tràmit dels òrgans competents, que posin fi a la via administrativa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el mateix òrgan que els hagi dictat, o bé, directament, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, secció contenciosa administrativa.

Les resolucions i els actes de tràmit qualificats del tribunal, que no posen fi a la via administrativa, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, poden ser recorreguts en alçada davant l'alcaldessa en el termini d'un mes. Els tribunals i òrgans de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de Tortosa es consideren dependents de l'alcaldessa.

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des del el dia següent de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldessa d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, o recurs contenciós administratiu, davant del Tribunal d'instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar des del el dia següent de la seva publicació o notificació, de conformitat con l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol.

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

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

SETZENA. 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.

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

ANNEX I

REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL

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

a) Estar en possessió del títol d'enginyer/a tècnic/a, diplomat/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 competent en 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 V de complir les obligacions establertes per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en virtut de les modificacions introduïdes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb el requisit d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors.
La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquesta Instrucció comportarà l'exclusió del procés de selecció o provisió.

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

ANNEX II FUNCIONS GENÈRIQUES

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

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

1) Conèixer el servei local d'ocupació i l'entorn productiu
• Conèixer les característiques socioeconòmiques i professionals dels principals col·lectius demandants d'ocupació, molt especialment d'aquells en risc d'exclusió social, com per exemple aturats de llarga durada, majors de cinquanta anys, joves amb un baix nivell de qualificació, població migrada amb dificultats d'inserció social, entre altres.
• Estar al dia dels programes d'ocupació i serveis de la seva entitat, així com dels tipus de contractacions, subvencions o ajudes que puguin ser complementàries per establir possibles vies i acords de col·laboració.
• Conèixer les tendències del mercat laboral, els sectors productius i molt especialment les empreses del seu territori o àrea d'influència.
2) Prospecció i fidelització d'empreses
• Contactar i visitar les empreses de la seva àrea d'influència per fer arribar informació sobre els serveis de l'entitat.
• Detectar les demandes i les necessitats de les empreses, adoptant un rol facilitador per canalitzar solucions i explorar vies de col·laboració conjuntes.
• Fidelitzar a les empreses per crear una cartera de clients o d'empreses col·laboradores del seu territori.
• Enviar informació actualitzada sobre nous programes, subvencions o altres continguts que puguin generar
col·laboracions amb el teixit empresarial.
3) Intermediació d'ofertes
• Gestionar ofertes de feina, intermediant entre les necessitats de les empreses i les persones candidates, dissenyant accions formatives adhoc a l'oferta per augmentar l'ocupabilitat dels candidats i candidates.
• Organitzar accions que promoguin l'aproximació de les empreses i les persones en recerca de feina: activitats de reclutament, espais d'entrevista i networking, xerrades de professionals, etc.
• Coordinar-se i recolzar la tasca del personal orientador per facilitar el trànsit dels i
les participants cap a la inserció en el món laboral, per exemple fent l'acompanyament a la inserció i el seguiment posterior dels i les participants inserits al mercat laboral.
4) Gestió del servei
• Gestionar la informació i documentació del programa o servei segons els procediments i eines informàtiques de la seva entitat per la correcta gestió i justificació de les accions.
• Mantenir la base de dades d'empreses actualitzada.
• Elaborar informes, memòries i indicadors de seguiment i impacte de les diferents actuacions relacionades amb el programa on està adscrit/a o servei
5) Realitzar el diagnòstic de la situació ocupacional de les persones participants:
• Desenvolupar un sistema d'indicadors per al diagnòstic.
• Identificar la demanda concreta de la persona (motivació, expectatives, etc.) i l'adequa al servei d'inserció laboral (si cal, deriva la persona a un altre servei especialitzat, més apropiat per a la situació).
• Detectar les mancances i necessitats (factors de risc), i les potencialitats (factors facilitadors) relatives als interessos vocacionals, les competències professionals (actituds, aptituds i coneixements), la formació o l'experiència laboral de la persona.

• Elaborar l'informe final de diagnòstic.
6) Determinar i planifica les línies d'actuació que afavoreixen la inserció laboral de la persona:
• Dissenyar metodologies i estratègies d'inserció amb els corresponents objectius, continguts i activitats.
• Planificar els itineraris d'inserció (sociolaborals, formatius-professionalitzadors o altres).
• Organitzar i dirigir el treball d'altres tècnics o experts.
• Supervisar les activitats d'inserció segons el programa i la metodologia establerts.
7) Implementar les actuacions d'inserció laboral compreses en l'itinerari:
• Informar sobre el mercat laboral i el sistema de formació.
• Orientar el procés d'inserció laboral de la persona.
• Dinamitzar les activitats d'inserció i el compromís de la persona envers aquestes.
• Formar i estimular el desenvolupament professional i personal de la persona.
• Acompanyar en el procés d'inserció laboral.
8) Mediar entre l'oferta i la demanda laboral:
• Conèixer els recursos formatius-laborals de l'entorn.
• Crear i mantenir vincles de relació amb empreses i institucions que afavoreixen la inserció.
• Establir mecanismes per garantir la relació de la persona amb els recursos formatius i laborals existents.
• Gestionar la col·locació de la persona.
8) Implementar les actuacions d'inserció social compreses en l'itinerari (quan es requereixi):
• Contribuir a la inserció social de la persona amb el seu entorn.
• Promoure i reforçar els vincles amb els grups de socialització principals (família, amics).
• Canalitzar la informació referent a recursos i serveis socials (sociosanitaris, socioeducatius, etc.) de suport a la situació concreta de la persona.
9) Valorar els resultats processals i finals de la intervenció, amb l'aplicació de les tècniques i els procediments d'avaluació adequats:
• Valorar l'impacte de cadascuna de les actuacions executades.
• Controlar, seguir i valorar de manera permanent i personalitzada, l'evolució de la persona en el seu itinerari, i el nivell d'inserció laboral assolit.
10) Donar suport a la creació d'empreses i projectes d'emprenedoria.
• Assessorament bàsic per la posada en marxa d'una empresa.
• Assessorament per avaluar la viabilitat de les idees empresarials.
• Assessorament en la redacció de Plans d'Empresa i certificacions.
• Seguiment tècnic i acompanyament dels promotors durant els primers anys de vida de l'empresa
11) Gestionar el Viver d'Empreses de l'Ajuntament de Tortosa.
• Promocionar el viver d'empreses i centre de negocis per tal de donar-lo a conèixer i així poder-lo utilitzar com una eina per impulsar el creixement econòmic del territori.
• Elaborar els projectes, pressupostos, memòries d'activitats i fer el seguiment dels òrgans col·legiats d'una societat mercantil
• Desenvolupar les tasques de gestió comptable i fiscal d'una societat mercantil.
12) Impulsar la formació ocupacional i professional al territori
• Dissenyar, executar i avaluar els programes de formació ocupacional.
• Realitzar la gestió inherent del sistema de gestió de qualitat (ISO)
13) Gestionar projectes de desenvolupament econòmic i ocupacional
• Impulsar projectes d'autoocupació i recerca de nous filons d'ocupació.
• Reconèixer, detectar i investigar els recursos i possibilitats de desenvolupament econòmic de la comarcal.
• Promocionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, programes i mesures que

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

afavoreixin la promoció econòmica i la dinamització empresarial de la ciutat i la comarca , cercant un creixement econòmic sostenible.
• Dissenyar i executar projectes d'inserció laboral i foment de l'ocupació en l'àmbit local, aplicant una metodologia sistemàtica de concertació amb els diferents agents socials i econòmics.
• Assessorar i donar suport tècnic en el seu àmbit de treball, tant en l'àmbit intern (corporació) com en l'àmbit extern (ciutadans i empreses).
14) Participar com a personal tècnic al Servei local d'ocupació
15) Aplicar el Sistema de Qualitat de Tortosactiva i de la gestió del programa .
16) I, en general, qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

ANNEX III. 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 funcionar 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 orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional. Objecte i finalitat.
Tema 14. Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional. Sistema de formació professional. Funció, objectius i instruments. Elements integrants i instruments de gestió del sistema.
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 coma 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. Tancament del procés d'inserció. Elements orientadors que permeten valorar la qualitat del procés.
Tema 22. Fases del procés tutorial d'orientació
Tema 23. Continguts de la fase inicial de l'acció tutorial
Tema 24. Àmbits d'actuació el la tutoria de inserció

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

Tema 25. Continguts de la fase d'execució de l'acció tutorial
Tema 26. Continguts de la fase de tancament de l'acció tutorial
Tema 27. Canals de recerca de feina.
Tema 28. Carta de presentació
Tema 29. Entrevista de feina
Tema 30. Context socioeconòmic de la ciutat de Tortosa
Tema 31. Recursos de formació professional i ocupacional de la ciutat de Tortosa
Tema 32. Funcions del tutor/a orientador laboral
Tema 33. Polítiques actives per a joves
Tema 34. Polítiques actives per a col·lectius vulnerables
Tema 35. Principis de protecció de dades de caràcter personal. Les categories especials de dades personals.
Tema 36. Principis de protecció de dades de caràcter personal. Drets de les persones.
Tema 37. Pla estratègic de Tortosa 2020-2030. Llistat línies Estratègiques.
Tema 38. Norma ISO 9001:2015. Principis de la gestió de la qualitat.
Tema 39. 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.
Tema 40. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i la no discriminació de les persones LGTBI.

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

ANNEX IV. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades del procés de selecció

Procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal no permanent, en règim funcionarial interí, de l'escala d'administració especial, sub-escala serveis especials, classe comeses especials en la categoria de Tècnic/a programes, subgrup A2 (Expedient: 2026-PRO-H0203-000003)

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 .....

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c) i d) i QUARTA.7, sota la meva responsabilitat, DECLARO:

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

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

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

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

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

ANNEX V.

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

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 1

Lloc de treball Unitat

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

Declaració responsable

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

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

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

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

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

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

Amb aquesta finalitat aporto les següents dades:

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

Tortosa, a de de

Signatura

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

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

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

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

Plaça Espanya, 1
43500 Tortosa
T 977 58 58 00
F 977 58 58 52
info@tortosa.cat

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.