

## Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 31 d'agost de 2020, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la cobertura, en règim laboral temporal, d'un lloc de treball de coordinador/a, amb motiu de la subvenció atorgada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per al desenvolupament del programa Treball i Formació Línia "Joves tutelats i extutelats", amb expedient de referència 2020-RRH-C0502-000007, 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 naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació del seu extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. 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 publicarà, dins del termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis 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 al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 1 de setembre de 2020

L'Alcaldeessa

Meritxell Roigé i Pedrola

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, D'UN/A COORDINADOR/A AMB MOTIU DE LA SUBVENCIO ATORGADA PEL SERVEI PÚBLIC D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ LINIA "JOVES TUTELATS I EXTUTELATS"**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, d'un/a COORDINADOR/A

-jornada sencera durant 12 mesos. Categoria A2

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

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

La persona seleccionada com a coordinador/a serà contractada mitjançant un contracte laboral temporal a temps complert en la modalitat d'obra o servei determinat.

Els horaris de la jornada laboral seran amb caràcter general els que determini l'acord / conveni de condicions laborals, i que, ateses les funcions de la categoria professional de què es tracta, poden incloure habitualment, a més de la jornada ordinària, tardes i caps de setmana, per motiu de necessitats del servei, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

**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) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà 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) 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 acadèmica exigida que es detalla a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.
- h) Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
- i) 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. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

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 sol·licituds, 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 i de forma extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquest anunci també es publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa..

Les instàncies sol·licitant prendre part en els corresponents processos de selecció es dirigiran a la Il.lma. Sra. Alcaldessa-Presidenta 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 de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. 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 l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

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 sol·licitud.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant instància 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 exigeix 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'alleguin 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. Fotocòpia compulsada del permís de conducció vigent de la classe que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
10. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
11. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, i que accepta íntegrament aquestes bases (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
12. 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.

Per acreditar l'experiència professional 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 formen part de les polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya i pertanyents als subgrups de classificació professional dels subgrups de classificació professional A1 i A2.

Per acreditar l'experiència professional al sector privat, s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, que ha de tenir relació directa amb les tasques i funcions del lloc de treball a cobrir, i que constin amb un grup de cotització 1 o 2.

En els certificats o títols dels cursos de formació hauran de constar el nombre d'hores. En el cas que no consti 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 EUR, 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 Presidenta 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 la llista completa de persones aspirants admeses i excloses, es farà pública al tauler d'anuncis, a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

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

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis 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: Sra. Maria José Lorenzo Sol, funcionaria de carrera de la corporació.

Suplent: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera de la corporació.

Vocals.

Titular: Sra. Claudia Salas Roé, funcionaria de carrera de la corporació.

Suplent: Sr. Manuel Garcia Egea, funcionari de carrera de la corporació.

Titular: Sra. Cinta Cugat Curto, funcionària de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Cristina Beguer Larrumbe, funcionària de carrera de la corporació.

Titular Sr. Mario Beltran Rojals, funcionari de carrera de la corporació.  
Suplent: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de la corporació.

Secretari/a.

Titular: Sra. Dèvora Garcia Muñoz, personal laboral fix de la corporació.  
Suplent: Sra. Isabel Maria Sanz Espuny, funcionària de carrera de la corporació.

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 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, 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 membres del tribunal 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.

Les persones 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 de 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.

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.

Aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a la mínima per superar la prova corresponent obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu, de la mateixa manera que les qualificades com a no aptes.

Conforme es vagin finalitzant el tribunal publicarà les puntuacions de cadascuna de les proves de la fase d'oposició, amb indicació de la data, hora i lloc de celebració de la següent, la valoració dels mèrits acreditats en la fase de concurs i les puntuacions totals, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

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. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

#### **1. FASE DE CONCURS . Puntuació màxima 25,00 punts.**

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminadori 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 per les persones aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Experiència professional. Puntuació màxima 17 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de les funcions especificades a l'annex I, en qualsevol administració pública, a raó de 0,40 punts per cada mes complet treballat.

Per experiència professional en el desenvolupament de les funcions especificades a l'annex I, en el sector privat, a raó de 0,20 punts per cada mes complet treballat.

b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb l'administració pública. Puntuació màxima 8 punts.

- Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,80 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1,20 punts per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no es valoraran.

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.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 25,00 punts.

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

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis 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; posteriorment, la 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'OPOSICIO. Puntuació màxima 75 punts**

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

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

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència, C1, de la Direcció General de Política Lingüística. La seva 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 intermedi C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

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

### **b) Segona prova. Prova escrita de coneixements teòrics i pràctics. Puntuació màxima 75 punts.**

#### **Prova escrita de coneixements teòrics. Puntuació màxima 20 punts.**

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, un tema de caràcter teòric del temari de l'Annex II, a escollir entre tres, que seran extrets a l'atzar pel tribunal en acte públic abans del començament de la prova, un corresponent a la part comuna i dos corresponents a la part específica.

#### **Prova escrita de coneixements pràctics. Puntuació màxima 55 punts.**

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de 150 minuts, un supòsit de caràcter pràctic que requereix respostes concretes o de desenvolupament, a escollir d'entre tres que seran proposats pel tribunal, del temari de l'Annex II, relatius a matèries de la part específica i relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.



Després de cada prova el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis 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 la prova corresponent, i el resultat, si s'escau, d'APTE o NO APTE, o NO PRESENTAT. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; més avall, l'exercici i/o prova a la qual pertanyin els resultats; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb els resultats; i, al final, la data, hora i lloc de realització, amb l'adreça, de la propera prova del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

Totes les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries.

La primera prova es qualificarà d'apta o no apta.  
Quedaran eliminades les persones aspirants qualificades com a no aptes.

La segona prova es puntuarà entre 0 i 75,00 punts.  
Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 37,50 punts.

A la segona prova es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica, la seva capacitat de síntesi i explicació, i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

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

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 100 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.

### **VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Després de la qualificació dels mèrits i de les proves el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis 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.

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

El tribunal elevarà la relació d'aprovat/des, juntament amb l'acta de l'última sessió, que farà concreta referència a l'aspirant seleccionat/da, a la Presidència de la corporació.

La persona aspirant proposada per ocupar la plaça convocada haurà de presentar al servei de Recursos Humans, dins del termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat/des, i sense necessitat de previ requeriment, 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 III).
4. 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 (Annex IV).
5. Permís de conducció B, vigent.
6. 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 (Monitor/a del CFO).
7. 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.

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 Presidència de la Corporació resoldrà la contractació a favor de la persona aspirant proposada, com a màxim dins del període d'un mes a partir de la data d'acabament del procés de selecció.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, 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.

Si la persona proposada, dintre del termini indicat, excepte casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presenta la documentació o si en examinar-la es comprova que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases, no es podrà procedir a formalitzar el contracte de treball i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

#### **NOVENA. CESSAMENT DEL PERSONAL**

El cessament del personal contractat pel procediment assenyalat per les presents bases es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

## **DESENA. 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 treballadors/es d'igual categoria. Durant el període de prova, la resolució de la relació laboral es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

El període de prova es valorarà per part de la directora del CFO, 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 declarat no apte/a, 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/ssa, com a òrgan competent.

## **ONZENA.- 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.

## **DOTZENA.- 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.

El tribunal està facultat per resoldre les reclamacions que se li puguin presentar contra els seus actes de tràmit no qualificats, i els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procediment de selecció i podrà 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 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 Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

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'alcaldeia 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'alcaldeia. En tot cas, es consideren actes de tràmit qualificats la valoració de les proves de la fase d'oposició, la valoració dels mèrits de la fase de concurs i la proposta definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu.

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'Alcaldeia 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 dels Jutjats del Contenciós Administratiu de Tarragona 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.

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

#### **TRETZENA.- BORSAS DE REPOSICIÓ.**

En els supòsits que sorgeixin places vacants a la corporació d'iguals característiques que la que és objecte d'aquesta convocatòria es podran proveir pels/per les aspirants que, havent superat el procés de selecció, no hi hagin resultats aprovats/des, formant una única borsa de treball.

#### **CATORZENA.- 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 TÈCNIC/A, PER A PROGRAMES DEL CFO

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

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

- Complir i fer complir les normes bàsiques de funcionament del Centre de Formació Ocupacional.
- La gestió dels processos tècnics i administratius vinculats a la realització i a la justificació de les accions
- L'acompanyament actiu de les persones participants durant la realització de les accions d'experiència laboral i de formació.

Les funcions del personal assignat a l'execució d'aquesta acció són:

- Facilitar la integració de les persones participants tant en l'acció d'experiència laboral com en la de formació.
- Supervisar l'aprofitament de les persones participants en les dues accions que formen el Programa.
- Estar en permanent alerta per anticipar-se als riscos de no aprofitament i/o d'abandonament de les persones participants en el Programa.
- Gestionar les accions d'experiència laboral i de les accions de formació des de la posada en funcionament fins a la justificació de la subvenció .

Aquestes funcions s'han de portar a terme mitjançant, entre d'altres, les tasques següents:

- Participar en el procés de selecció i contractació de les persones participants.
- Facilitar i mantenir la comunicació amb les persones supervisors de les persones participants en l'acció d'experiència laboral i amb les persones docents de l'acció de formació.
- Supervisar el control de presència.
- Facilitar i mantenir la comunicació amb les persones participants, tant de manera individual com grupal, per contribuir en la seva integració en les accions del Programa.
- Mantenir informada la persona responsable del Programa a l'entitat beneficiària respecte el desenvolupament de les accions.
- Gestionar i informar les accions en les aplicacions informàtiques corporatives del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Recollir les evidències de les actuacions realitzades d'acord amb el procediment establert en els documents normalitzats.
- I aquelles altres tasques que siguin necessàries per a l'acompanyament de les persones participats i pel correcte desenvolupament i justificació del Programa, 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 la titulació de diplomatura en Treball social , Educació Social, de grau universitari de Treball Social , Educació Social , Pedagogia , Psicologia o equivalent Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
  - b) Estar en possessió del permís de conduir de classe B, vigent.
  - 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.
- La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquesta Instrucció comportarà l'exclusió del procés de selecció o provisió.

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

### **A. PART GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. Els drets fonamentals i llibertats públiques en la Constitució Espanyola de 1978.
3. L' estatut d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
4. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
5. L'organització municipal. Competències. Funcionament.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
7. Fases del procediment administratiu general
8. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
9. Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes i procediments d'adjudicació.
10. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.
11. Tipus de documentació administrativa: la diligència, l'informe proposta, les resolucions.
12. La funció pública local i la seva organització.
13. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels béns de domini públic.
14. Hisendes locals. Règim jurídic. Contingut i aprovació del Pressupost municipal.
15. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències.
16. La qualitat en la gestió dels serveis públics.

### **B. PART ESPECÍFICA**

1. Procés comunitari de Tortosa: els recursos tècnics i els espais de relació
2. Elements bàsics o principis de la metodologia comunitària (M. Marchionni)
3. Contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i l'Ajuntament de Tortosa, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat: Eixos estratègics i principis rectors.
4. Contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i l'Ajuntament de Tortosa, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat: Serveis i programes inclosos.
5. Contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i l'Ajuntament de Tortosa, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat: Millora de serveis. Ciutadania i les migracions: acollida, igualtat i cohesió.
6. L10/2010 de 7 de maig d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya: Els serveis de primera acollida
7. L10/2010 de 7 de maig d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya: organització de l'administració de la Generalitat en matèria d'Immigració
8. L10/2010 de 7 de maig d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya: competències dels ens locals en matèria d'immigració
9. El Punt Jove de Tortosa
10. Identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual.
11. L5/2008 : Formes i àmbits de la violència masclista. Principis orientadors en la intervenció dels poders públics.
12. Addenda al Contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i l'Ajuntament de Tortosa, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat: Dinamitzadors/ores cívics/ques per a l'emancipació juvenil: funcions i tasques.

13. Guia facilitadora del treball en xarxa per a la inclusió social. Departament de Benestar i Família. Els PLIS i el treball en xarxa. Tipus de treball
14. Programes de polítiques actives d'Ocupació del SOC.
15. Programa de Garantia Juvenil.
16. Els infants i joves emigrats sols acollits a Catalunya: estat de situació actual
17. Els infants i joves emigrats sols acollits a Catalunya: tipologia de recursos. Definició.
18. Mentoria amb joves que migren sols.
19. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols. El repte d'aconseguir drets de ciutadania. Atenció immediata i acollida dins del sistema de protecció.
20. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols. El repte d'aconseguir drets de ciutadania. Emancipació i acompanyament a majors de 18 anys
21. Infants i adolescents desemparats: mesures de protecció
22. DGAIA: Informe mensual febrer 2019: infants i adolescents menors d'edat no acompanyats sense referents familiars. Serveis de protecció específics: recursos, centres i places
23. L'Àrea de Suport als Joves tutelats i Ex tutelats de la DGAIA: Objectius. Joves que atén. L'expedient ASJTET
24. L'Àrea de Suport als Joves tutelats i Ex tutelats de la DGAIA: Els Programes de l'ASJTET
25. Combatre rumors i estereotips fonamentats en la diversitat cultural :rumors, immigració, cultura, estereotips
26. Programes de polítiques actives d'Ocupació del SOC.
27. Programa de Garantia Juvenil.
28. Anàlisi DAFO. Definició i parts
29. Els infants i joves emigrats sols acollits a Catalunya: estat de situació actual
30. Els infants i joves emigrats sols acollits a Catalunya: tipologia de recursos. Definició.
31. Mentoria amb joves que migren sols.
32. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols. El repte d'aconseguir drets de ciutadania. Atenció immediata i acollida dins del sistema de protecció.
33. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols. El repte d'aconseguir drets de ciutadania. Emancipació i acompanyament a majors de 18 anys
34. Infants i adolescents desemparats: mesures de protecció
35. DGAIA: Informe mensual febrer 2019: infants i adolescents menors d'edat no acompanyats sense referents familiars.
36. DGAIA: Informe mensual febrer 2019: infants i adolescents menors d'edat no acompanyats sense referents familiars.Serveis de protecció específics: recursos, centres i places
37. L'Àrea de Suport als Joves tutelats i Extutelats de la DGAIA: Objectius. Joves que atén. L'expedient ASJTET
38. L'Àrea de Suport als Joves tutelats i Extutelats de la DGAIA: Els Programes de l'ASJTET
39. Informe dels Síndic : La situació dels infants migrants sense referents familiars a Catalunya. L'accés a recursos formatius.
40. Informe dels Síndic: La situació dels infants migrants sense referents familiars a Catalunya. L'accés a altres serveis bàsics.
41. Informe dels Síndic: La situació dels infants migrants sense referents familiars a Catalunya. La regularització de la situació administrativa: la documentació.
42. Informe dels Síndic: La situació dels infants migrants sense referents familiars a Catalunya. El desinternament i l'acompanyament.
43. Combatre rumors i estereotips fonamentats en la diversitat cultural :rumors, immigració, cultura, estereotips
44. Claus per a elaborar un pla de comunicació.



### 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, 8 i 11, **DECLARA**, sota la seva responsabilitat,

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

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

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

Amb aquesta finalitat apporto les següents dades:

- Document identificador del ciutadà  
(NIF, NIE, Passaport) (Obligatori) .....
- Nom i primer cognom (Obligatori) .....
- Segon cognom (Obligatori si el titular és espanyol).....
- Nacionalitat (Obligatori).....

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

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

#### Signatura

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

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

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

---

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

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

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

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

---