



## NOTA INFORMATIVA

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN, AMB SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A2, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA.

Actuaran com a persones assessores en aquest procés de selecció previst el dia 11 de març de 2022:

- Sr. Francesc Ollé Garcia, amb DNI \*\*\*2538\*\*, subgrup de classificació professional A1, funcionari de carrera de la Generalitat de Catalunya
- Sra. Maria Arbó Caballé, amb DNI \*\*\*0803\*\*, subgrup de classificació professional A2, funcionària de carrera de la Generalitat de Catalunya.

La secretària del tribunal,

Tortosa (Terres de l'Ebre), 10 de març de 2022.

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE TORTOSA

**ANUNCI sobre publicació de la convocatòria del segon procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de coordinador/a del Pla educatiu d'entorn, amb subgrup de classificació professional A2.**

La Junta de Govern Local, en sessió de data 8 de novembre de 2021, ha acordat aprovar les bases que han de regir el segon procés de selecció per a constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de Coordinador/a del Pla Educatiu d'Entorn, amb subgrup de classificació professional A2, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2021-RRH-C0503-000015; i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades.

Les bases amb les condicions que regeixen aquesta convocatòria apareixen publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, de data 17 de novembre de 2021, inserció CVE 2021-09832.

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, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a l'e-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 en la forma prevista en les pròpies bases.

Tortosa, 17 de novembre de 2021

Meritxell Roigé Pedrola

Alcaldessa

(21.322.062)

## Ajuntament de Tortosa

### Anunci

La Junta de Govern Local, en sessió de data 8 de novembre de 2021, ha acordat aprovar les bases que han de regir el segon procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de Coordinador/a del Pla Educatiu d'Entorn, amb subgrup de classificació professional A2, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2021-RRH-C0503-000015; 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, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a l'e-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 en la forma prevista en les pròpies bases.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 8 de novembre de 2021

L'Alcaldeessa

Meritxell Roigé i Pedrola

**“BASES QUE HAN DE REGIR EL SEGON PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN, AMB SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A2, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és el segon procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de Coordinador/a del Pla Educatiu d'Entorn, amb subgrup de classificació professional A2, per al desenvolupament de les tasques de coordinació del Pla Educatiu d'Entorn, en el marc del Pla de Millora d'Oportunitats Educatives del Departament d'Educació, de l'àmbit 4 d'aquest Pla 'Acció educativa comunitària i oportunitats educatives més enllà de l'escola', mesura 16, 'Reforç del lideratge i coordinacions dels plans educatius d'entorns'.

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

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

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o diverses vacants o llocs de treball temporals de la categoria professional objecte d'aquestes bases, la o les persones seleccionades seran contractades en règim laboral temporal, a temps complet o parcial, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei.

Les funcions a desenvolupar són les definides a l'annex I d'aquestes bases.

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 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 aquesta borsa de treball es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i de manera 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 el procés 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 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. 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 sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació, així com de garantir-ne la funcionalitat.

A la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun 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 compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'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. Declaració responsable de l'annex IV de complir les obligacions establertes per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en virtut de les modificacions introduïdes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb el requisit d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors.
10. Fotocòpia compulsada del permís de conducció vigent de la classe que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
11. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
12. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que accepta íntegrament aquestes bases (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès pel / per la Secretari/a de l'Administració corresponent. Només es

valoraran els serveis prestats en llocs de treball o places que constin explícitament en l'àmbit dels programes educatius, comunitaris, de lleure, d'infància i joventut i altres de similars que formen part de d'alguna administració pública.

Per acreditar l'experiència professional a valorar en la base SETENA 1.a) en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral, s'haurà d'aportar contracte de treball i full de nòmina de l'empresa en els quals consti el lloc de treball, i que només es valoraran els que tinguin una relació directa indubitada en l'àmbit dels programes educatius, comunitaris, de lleure, d'infància i joventut i altres de similars que formen part de d'alguna administració pública 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 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 Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, 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: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de la corporació.  
Suplent: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera de la corporació.

---

### Vocals.

Titular: Sra. Maria José Ferre Roig, funcionària de carrera de l'Ajuntament.  
Suplent: Sra. Anes Ingla Torné, personal laboral fix de l'Ajuntament.

Titular: Sra. Claudia Salas Roé, funcionària de carrera de l'Ajuntament.  
Suplent: Sr. Xavier Domingo Rodríguez, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Titular: Sr. Josep Manuel Curto Folqué, funcionari de carrera de l'Ajuntament.  
Suplent: Sr. Manuel Garcia Egea, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

---

### Secretari/a.

Titular: Sra. Dèvora Garcia Muñoz, personal laboral fix de l'Ajuntament.  
Suplent: Sra. Cinta Cugat Curto, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

---

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

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

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 D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 33,50 punts.**

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

#### **a) Primer exercici Prova de coneixements de llengua catalana**

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

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

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

b) **Segon exercici. Proves escrites de coneixements** . Puntuació màxima 33,50 punts.

Les proves seran proposades pel tribunal. Constarà de dues parts:

1) **Prova escrita de coneixement teòrics** . Puntuació màxima 12,50 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 35 minuts, un qüestionari de 25 preguntes relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II.

2) **Prova escrita de coneixements pràctics** . Puntuació màxima 21,00 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 120 minuts, tres preguntes obertes de caràcter pràctic que requereixen respostes de desenvolupament curt, en un espai taxat, que seran proposades pel tribunal, de les matèries esmentades al temari específic de l'Annex II, i sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria (Annex I).

Després de cada exercici 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 l'exercici corresponent, i el resultat, si s'escau, d'APTE/A o NO APTE/A, o NO PRESENTAT/DA. Els resultats es diferenciaran, si s'escau, per torn obert o amb torn de reserva per a persones discapacitades. 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, del proper exercici del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

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

El primer exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 33,50 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 16,75 punts en el conjunt de les seves dues parts.

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

## **2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 16,50 punts**

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

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

- a) **Experiència professional**. Puntuació màxima 14,00 punts.  
Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball és a dir les especificades a l'Annex I, a raó de 0,40 punts per cada mes complet treballat.
- b) **Formació complementària** que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies de l'administració. Puntuació màxima 5,00 punts.
- 1) Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,20 punts per curs.
  - 2) Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,50 punts per curs.
  - 3) Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1 punt per curs.

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

En 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 16,50 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 allegats 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.

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

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (oposició i concurs) serà de 50 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 aportats, per les persones aspirants, corresponents a la fase de concurs.

Després de la qualificació dels exercicis i 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 exercici i mèrit, i les puntuacions finals. Els resultats es diferenciaran, si s'escau, per torn obert o amb torn de reserva per a persones discapacitades. A l'encapçalament d'aquesta llista

s'identificarà el procés de selecció; posteriorment, la fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de l'exercici 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.

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

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

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i de la valoració 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.

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

L'alcaldeessa resoldrà la proposta del tribunal i constituirà les borses de treball, que es publicaran al tauler d'anuncis i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

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

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

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

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

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del 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.

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

## DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

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

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

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) 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.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Tortosa o ens o societat dependent.
- e) També en el casos d'ofertament de contractacions a temps parcial.

Durant la realització del contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball o un cop finalitzat, el cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa 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 no superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per subscriure el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
- i) L'extinció de la relació contractual per causes imputables a la persona aspirant.

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

Un cop extingida la relació contractual, 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 sempre que no hagi estat contractada per un termini superior a vint-i-quatre mesos en un període de trenta mesos, -a comptar des de la data prevista de la nova contractació-, mitjançant dos o més contractes temporals a l'Ajuntament de Tortosa, en aquest cas quedarà exclòs temporalment de la borsa fins que no es

compleixi aquesta condició, moment en què passarà a ocupar el lloc inicial en la llista. També quedarà exclosa temporalment quan la suma estimada de les durades del o dels contracte/s realitzat/s i del contracte previst de subscriure sigui igual o excedeixi els vint-i-quatre mesos en les condicions anteriorment determinades, quedant rehabilitat el seu lloc inicial per a futures contractacions de durada estimada inferior. No obstant això, en cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió d'un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

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

La persona cridada presentarà al Departament de Recursos Humans, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base anterior, i sense necessitat de previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

La persona cridada presentarà al Departament de Recursos Humans, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base anterior, 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. 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.
5. Permís de conducció B, vigent.
6. També 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 al nomenament a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sense perjudici, si s'escau, de la tramitació del corresponent expedient de compatibilitat per part de l'Ajuntament de Tortosa.
6. En compliment al disposat per la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció a la infància i a l'adolescència, serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals

A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat a més de l'espanyola, hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les

autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats, traduïda i legalitzada d'acord amb els convenis internacionals existents.

En relació amb la persona seleccionada per ocupar el lloc de treball objecte del procés de selecció, l'Ajuntament de Tortosa, amb l'autorització i el consentiment de la persona candidata, i prèviament a la signatura del contracte laboral, en consultarà les dades que hi figurin en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals. Alternativament, la pròpia persona interessada pot presentar aquesta certificació directament al Departament de RRH, amb els mateixos termes anteriors.

En cas que, per qualsevol motiu l'Ajuntament de Tortosa no pugui obtenir la certificació negativa esmentada, la persona interessada està obligada a aportar-la en un termini màxim de 10 dies des de la comunicació de l'Ajuntament de la incidència.

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

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

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

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

La Presidenta de la Corporació resoldrà la contractació.

El contracte serà prorrogable lligat a la continuïtat de la mesura de "Reforç del lideratge i coordinacions dels plans educatius d'entorns" o similar que la substitueixi, en el conveni o addendes al mateix entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Tortosa per a la gestió del pla educatiu d'entorn de la Ciutat o en el marc d'assignació econòmica del Departament d'Educació al Pla educatiu d'entorn de Tortosa.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert de deu dies, després de les 48 hores assenyalades a la base NOVENA, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

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



## **DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA**

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

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

El període de prova es valorarà per part del cap del Servei amb conformitat del cap de l'Àrea, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

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

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

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

Un cop extingida la relació contractual, sempre que no sigui per causes imputables a l'aspirant cridat/da, aquest/a continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial.

## **CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI**

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

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

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

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

## **SETZENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES, RECURSOS I INCIDÈNCIES**

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

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 els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar de 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 definitives i els actes de tràmit dels òrgans competents, 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, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 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 de l'alcalde, o bé 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'alcalde. Els tribunals i òrgans de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de Tortosa es consideren dependents de l'alcalde.

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

## **DISSETENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI**

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

## ANNEX I

### A. FUNCIONS GENÈRIQUES I REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN

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

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

1. Realitzar tasques de gestió, estudi i proposta de caràcter tècnic especialitzat en l'àmbit socioeducatiu i comunitari, relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball.
2. Realitzar diagnòstics compartides abans de planificar les estratègies d'actuació, plans anuals. DIAGNOSI.
3. Liderar i acompanyar els agents socioeducatius implicats amb el PEE-6/16 i identificar-ne de nous per ampliar la xarxa de treball. LIDERATGE.
4. Generar i saber mantenir la confiança entre els agents socioeducatius del territori que formen part d'una xarxa sòlida i efectiva. EMPATIA.
5. Establir i mantenir els canals de comunicació necessaris per fer fluir la informació entre els diferents àmbits de coordinació que s'estableixen a partir de la xarxa. COMUNICACIÓ-ESCOLTA ACTIVA.
6. Establir sinèrgies entre el màxim de plans comunitaris que es desenvolupen en l'entorn, amb els que conflueixen objectius, destinataris i agents. MIRADA XARXA COMUNITÀRIA.
7. Supervisar les accions i activitats programades dins de l'àmbit socioeducatiu (PEE-6/16) del procés comunitari de Tortosa . TREBALL EN EQUIP.
8. Planificar la feina del programa. PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA.
9. Dinamitzar, facilitar, promoure i coordinar el voluntariat específic per a les activitats educatives del PEE-6/16. ACOMPANYAMENT.
10. Participar i dinamitzar els espais de relació i treball del procés comunitari que calgui, així com les comissions del PEE-6/16. MIRADA XARXA COMUNITÀRIA.
11. Participar en les coordinacions dels projectes i activitats del PEE-6/16, i especialment amb el SOAC.
12. Recollir el desenvolupament i els acords dels espais de treball tant tècnics com ciutadans de l'àmbit socioeducatiu comunitari. Redactar les actes.
13. Convocar les reunions i espais de treball del PEE-6/16. Dinamitzar i cuidar la participació als espais.
14. Promoure projectes d'aprenentatge-serveis amb els centres educatius i universitats del territori. PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA LIDERATGE.
15. Proposar actuacions i activitats , programar-les i avaluar-les dins dels espais de treball del PEE-6/16. PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA LIDERATGE.
16. Prestar atenció i informació al públic en matèria socioeducativa i comunitària.
17. Assessorar, informar tècnicament i proposar millores de les actuacions del PEE-6/16.
18. Mantenir els contactes necessaris per a facilitar les relacions amb altres entitats, recursos i unitats o departaments del mateix Ajuntament, així com donar atenció directa a la ciutadania. COMUNICACIÓ-MIRADA XARXA COMUNITÀRIA.
19. Mantenir les relacions tècniques entre l'Ajuntament i la resta de les Administracions en matèria d'educació.
20. Supervisar la realització del pla d'actuacions del PEE-6/16 i redactar informes sobre el seguiment i modificacions en els projectes durant el transcurs d'actuacions.
21. Realitzar visites i avaluar les activitats de l'àmbit socioeducatiu del procés comunitari del PEE. GESTIÓ .
22. Definir, gestionar, recollir i registrar els indicadors de les actuacions del pla anual del PEE-6/16. GESTIÓ.

23. Coordinar, planificar i redactar memòries. GESTIÓ.
24. Redactar els plecs de condicions propis del seu àmbit d'actuació. GESTIÓ.
25. Col·laborar en l'elaboració de plans, programes i projectes relacionats amb l'àmbit socioeducatiu.
26. Gestionar i mantenir el sistema d'arxiu (fitxes d'activitats, fitxes de memòria, catàleg d'activitats...) del seu àmbit d'actuació.
27. Gestionar la recollida de dades i preparar la documentació.
28. Gestionar la despesa.
29. Redactar projectes i programes.
30. Mantenir reunions de coordinació, supervisió i seguiment amb les persones que determini cada servei o recurs.
31. Planificar, executar i avaluar accions i o actuacions de coneixement de l'entorn (Acords de col·laboració amb entitats i o associacions, fomentar la participació en activitats lúdiques i socials, etc.).
32. Impartir la formació en el cas que fos necessari, de l'àmbit educatiu i comunitari.
33. Coordinar-se amb referents del treball comunitari de diferents comunitats i minories ètniques.
34. Utilitzar les eines informàtiques per gestionar, informar i fer el seguiment de les accions i dels i les participants del programa.
35. Utilitzar la mediació com metodologia de resolució de conflictes.
36. Participar com a persona tècnica en activitats i projectes propis de la corporació.
37. Avaluació del programa i realitzar propostes de millora.
38. Planificar i dur a terme actuacions de difusió i explicació del programa als diferents agents del territori.
39. Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.
40. Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
41. Vetllat pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

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

## 2. Requisits particulars de les persones aspirants.

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

- a) Estar en possessió del títol de grau universitari en Psicologia, Psicologia Social, Pedagogia, Psicopedagogia, Educació Social, Treball Social, Polítiques, Ciències Socials, Antropologia Social i Cultural, o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
- c) Estar en possessió del permís de conduir de classe B, vigent.

- d) 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. TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ SUBGRUPS DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A2**

### **A. PART COMUNA**

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. Procediment administratiu: a) Iniciació. Classes.
3. Procediment administratiu b) Ordenació. Expedient administratiu.
4. Procediment administratiu c) Instrucció. Actes d'instrucció.
5. Procediment administratiu d) Finalització. Terminació. Resolució (contingut).
6. Recursos administratius. Concepte i classes.
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.
8. El concepte de dret administratiu i d'acte administratiu. El principi de legalitat a l'Administració pública. Potestats administratives: classes. Potestat discrecional i control.
9. Les fonts del dret en el sistema jurídic espanyol. Aplicació de les normes jurídiques. Eficàcia general. Límits temporals i geogràfics. Eficàcia constitutiva del dret.0
10. Llei de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals.
11. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari i laboral. Drets i deures.
12. Hisendes locals. Recursos de les Hisendes locals. Enumeració i definició. Pressupostos. Contingut i aprovació. Execució i liquidació.

### **B. PART ESPECÍFICA :**

13. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació. Preàmbul.
14. Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional. Exposició dels motius.
15. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
16. Pacte contra la segregació escolar a Catalunya. Un compromís per l'èxit educatiu.
17. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009). Preàmbul.
18. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009). Objecte i Principis.
19. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Dret a l'educació i sistema educatiu.
20. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Del règim lingüístic del sistema educatiu de Catalunya.
21. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): De la comunitat educativa. Disposicions generals.
22. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): L'Alumnat.. les famílies, el professorat, la convivència, educació en el lleure.
23. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol IV. Servei d'Educació de Catalunya.
24. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol V. Ordenació dels ensenyaments.
25. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol VI. Dels centres educatius.
26. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol VII. De l'autonomia dels centres educatius.
27. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol VIII. Del professorat i altres professionals dels centre.
28. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol IX. De la direcció i el govern dels centres educatius.

29. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol X. De l'administració de l'educació.
30. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol XI. De l'avaluació i la perspectiva del sistema educatiu.
31. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): Títol XII. Del finançament del sistema educatiu.
32. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Disposicions finals.
33. Document de Bases de l'Estratègia Catalana de Formació i Qualificació Professionals (2020-2030).
34. Decret 137/2003 de 10 de juny de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys. (DOGC núm. 3902 - 11/06/2003).
35. Document Marc dels PEE 0-20, febrer 2020. Accions prioritàries dels PEE 0-20.
36. Protocol per a l'elaboració del Projecte d'Àmbit Comunitari per a famílies en el marc del PEE.
37. Protocol per a l'elaboració del Projecte d'Àmbit Comunitari de Convivència en el marc del PEE.
38. Protocol per a l'elaboració del Projecte d'Àmbit Comunitari de Salut i Esport en el marc del PEE.
39. Protocol per a l'elaboració del Projecte d'Àmbit Comunitari d'Impuls a la Lectura en el marc del PEE.
40. Protocol per a l'elaboració del Projecte d'Àmbit Comunitari de Suport Escolar en el marc del PEE.
41. El Servei d'orientació d'àmbit comunitari (SOAC)
42. Els Centres educatius amb elevada complexitat davant la crisi derivada del covid-19. Síndic de Greuges de Catalunya.
43. Resolució EDU/2210/2020, de 10 de setembre.
44. Procés comunitari de Tortosa: els recursos tècnics i els espais de relació.
45. Elements bàsics o principis de la metodologia comunitària (M. Marchionni)
46. La planificació educativa: un mecanisme d'equitat i cohesió social. Diputació de Barcelona.
47. Principis de la mediació intercultural. Guia de mediació intercultural. ACCEM
48. Entitats socials, educatives i de lleure de la ciutat. Recursos socioeducatius.
49. Els centres educatius amb elevada complexitat davant la crisi del covid-19. Síndic de greuges de Catalunya.
50. Els infants i joves migrants sols a Catalunya: tipologia de recursos. Definició
51. Anàlisi DAFO. Definició i parts.
52. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya: els serveis de primera acollida.
53. Llei 10/2010 de 7 de maig d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya: organització de l'administració de la Generalitat en matèria d'Immigració
54. Llei 10/2010 de 7 de maig d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya: competències dels ens locals en matèria d'immigració
55. Identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual.
56. Llei 11/2014, de 10 d'octubre. Objecte de la llei. El Servei d'Atenció Integral: deure d'intervenció
57. Llei 5/2008: Formes i àmbits de la violència masclista. Principis orientadors en la intervenció dels poders públics.
58. Principis de protecció de dades de caràcter personal. Drets de les persones.
59. Prevenció de riscos laborals. Normativa, política de prevenció, drets i obligacions.
60. Igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i finalitats. Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals de Catalunya. Plans d'igualtat de dones i homes en l'Administració local.



### 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 i 8, **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 DELINQUENTS 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).

---

“