

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE LES CONTRACTACIONS ADSCRITES AL PROGRAMA ENFEINA'T SUBVENCIONAT PEL SOC

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, diferents llocs de treball del programa Enfeina't

Administratiu/a Dinamitzador/a aplicatiu web i xarxes socials CFO.
Oficial segona Serraller
Oficial Segona Pintor
Tècnic/a mitja de fires
Tècnic/a mitja de turisme
Agent d'acollida per a la implementació de la llei d'acollida a persones immigrades a l'Ajuntament de Tortosa
Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica

Tipus de relació contractual.

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

2. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir tant els requisits generals que es relacionen seguidament com els específics per a cada convocatòria i que es detallen en els corresponents annexos.

Requisits generals:

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

Ser ciutadà espanyol, 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.

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

No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.

No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

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.

Tots els destinataris i destinatàries del programa han de complir els requisits que marca la Base 6 l'Ordre TSF/247/*2017, de 27 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa ENFEINA'T per a la contractació laboral temporal i acompanyament a la inserció de les persones en situació d'atur de llarga durada.

Persones destinatàries

Base 6:

6.1 Podran ser beneficiàries de les accions previstes en aquesta Ordre les persones desocupades de llarga durada que compleixen tots els requisits legals per a poder formalitzar un contracte de treball en el moment de la seva signatura.

6.2 S'entén per persona aturada de llarga durada a la persona demandant inscrita a l'oficina de Treball un mínim de 12 mesos, continuats o no, dins d'un període de 18 mesos, i que compleix aquesta condició encara que s'hagués inscrit abans.

6.3 En els supòsits previstos a l'apartat 3 de la base 7 de l'annex 1 d'aquesta Ordre també s'entendrà persona aturada de llarga durada aquella que pugui acreditar documentalment que compleix amb el requisit temporal indicat al paràgraf anterior, encara que no estigui inscrita en l'oficina de Treball. En qualsevol cas, aquesta persona s'haurà d'inscriure a l'oficina de Treball com a demandant d'ocupació, com màxim, el dia abans de la seva inscripció al programa ENFEINA'T.

L'Ajuntament de Tortosa mitjançant una oferta pública que serà registrada davant l'Oficina de treball de la Generalitat (OTG) a Tortosa, sol·licitarà candidats/es per cobrir el lloc de treball especificat. Tanmateix, l'Ajuntament mitjançant anuncis en mitjans de comunicació donarà publicitat i la màxima difusió al lloc de treball a cobrir per garantir l'accés a aquesta oferta de treball en condicions d'igualtat per tothom .

Mitjançant:

- Anuncis a radio Tortosa. S'emetraran falques publicitàries informant de les característiques principals de la convocatòria. Llocs de treball, durada contracte, programa en el que participaran, etc.
- Web de l'Ajuntament de Tortosa. Es publicarà a l'apartat de borsa de treball i s'inclouran les bases.
- Web de l'agència de col·locació del CFO. Es publicarà com oferta de treball i s'adjuntaran les bases.

3. Admissió de les persones aspirants.

Un cop rebudes les candidatures de les persones aspirants per part de l'OTG, l'Ajuntament les convocarà per comunicar-los quina documentació han d'aportar, el lloc, data i hora de començament del procés de selecció, i l'ordre d'actuació per dur a terme l'entrevista personal, si s'escau.

Documentació que caldrà adjuntar:

- △ Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport
- △ Fotocòpia de la titulació exigida si escau
- △ Currículum vitae si escau
- △ Documents acreditatius dels mèrits
- △ Document acreditatiu estar inscrit al SOC com a demandant d'Ocupació (DONO)

4. Tribunal qualificador de les proves.

Es constituirà un tribunal format per 3 membres per a cada línia de contractació

El tribunals qualificadors estaran formats per un President/a, el Secretari/a i un vocal, a determinar pel servei que convoca el procés de selecció, i que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

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

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

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

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

Administratiu/a Dinamitzador/a aplicatiu web i xarxes socials CFO:

President: Ernest Valls i Montagut, com a titular, Mario Beltran Rojals com a suplent.

Vocal: Santiago Briansó Augé, com a titular , Claudia Salas Roe, personal, com a suplent.

Secretària: Imma Curto Roca, com a titular Rosa Almendros Salvador, com a suplent.

Oficial de segona Pintor /Serraller

President: Cristina Gilabert, com a titular, Francesc Amaré com a suplent.

Vocal: Maria Rosa Fosch, com a titular , Carlos Panisello, personal, com a suplent.

Secretari: Francesc Gendre, com a titular, Jesus Tibau, com a suplent.

Tècnic/a mitja de fires:

Presidenta: Sra. Marion van Elk Valls, com a titular, Sra. Cristina Beguer Larrumbe com a suplent.

Vocal: Sr. Ramon Ferrando i Mallén, com a titular , i Sr. Vicent Ruiz i Prades, personal, com a suplent.

Secretària Sra. Dèvora Garcia i Muñoz, com a titular Sra. Cinta Cugat Fava, com a suplent.

Tècnic/a mitja de turisme :

Presidenta: Sra. Marion van Elk Valls, com a titular, Sra. Cristina Beguer Larrumbe com a suplent.

Vocal: Sr. Ramon Ferrando i Mallén, com a titular , i Sr. Vicent Ruiz i Prades, personal, com a suplent.

Secretària Sra. Dèvora Garcia i Muñoz, com a titular Sra. Cinta Cugat Fava, com a suplent.

Agent d'acollida per a la implementació de la llei d'acollida a persones immigrades a l'Ajuntament de Tortosa:

President: Ernest Valls i Montagut, com a titular, Mario Beltran Rojals com a suplent.

Vocal: Santiago Briansó Augé, com a titular , Claudia Salas Roe, personal, com a suplent.

Secretària: Imma Curto Roca, com a titular Rosa Almendros Salvador, com a suplent.

Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica:

President: Mario Beltran Rojals, , com a titular, Ernest Valls i Montagut com a suplent.

Vocal: Claudia Salas Roe, com a titular , , personal Santiago Briansó Augé, com a suplent.

Secretària: Rosa Almendros Salvador, com a titular , Imma Curto Roca com a suplent.

5. Procés de selecció.

Concurs de mèrits.

On es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit i es contrastarà, mitjançant la realització d'una entrevista per tal de realitzar aclariments.

criteris de valoració i puntuació:

<i>Criteris de Valoració</i>	
Edat Puntuació màxima 2 punts	<45anys 0,25 punts 45-50 anys 1 punt 51-65 anys punts >
Temps a l'atur Puntuació màxima 1 punts	18 mesos 0,25 punts 24 mesos 0,50 punts >24 mesos 1 punt
Experiència laboral similar al lloc a cobrir Puntuació màxima 2 punts	0.30 per any treballat
Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball a cobrir Puntuació màxima 2 punts	0.10 per cada 50 hores de formació
Puntuació Màxima	7 punts

Prova de coneixements teòrics i/o pràctics oral.

Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal i contestar 3 preguntes a triar d'un total de 5 , relacionat amb les tasques a desenvolupar ,així com altres coneixements i habilitats complementaris. **Puntuació màxima 25 punts.**

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants i la puntuació en la prova de coneixements teòrics i/o pràctics oral.

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

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

7. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

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

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

8. Proposta de contractació.

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

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

S'establirà un període de prova d'un mes per a tots els contractes laborals.

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

9. 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.

10. Recursos i incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

9. 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 i en especial, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tortosa.

Annex 1 Requisits específics de cada lloc de treball:

A. Administratiu/a Dinamitzador/a aplicatiu web i xarxes socials CFO.

Funcions i tasques :

Revisar i actualitzar les dades dels usuaris i usuàries de l'aplicatiu web del CFO

Introduir dades en aplicacions informàtiques. Mantenir actualitzats els fitxers dels usuaris i usuàries CFO i empreses.

Participar i col·laborar en les tasques de difusió dels programes i accions del CFO mitjançant l'aplicatiu web.

Elaborar i enviar informació als usuaris i usuàries de L'aplicatiu web.

Elaborar i publicar notícies i events a l'aplicatiu web del CFO.

Preparar i dur a terme accions de difusió i dinamització de l'aplicatiu web.

Realitzar les tasques d'enregistrament i consulta en l'aplicatiu web del CFO , així com utilitzar el programari d'aplicació corresponent.

Escanejar, organitzar i arxivar la documentació generada i rebuda. Realitzar tasques de consulta i recerca d'informació.

Atendre i informar al públic i usuaris i usuàries sobre els serveis, accions i programes del CFO.

En general, qualsevol altra tasca, relacionada amb la dinamització de l'aplicatiu web del CFO.

Requisits:

C1, Títol de batxillerat, tècnic, formació professional de segon grau o equivalent branca administració , o similar

B/C . Oficial de segona serraller i pintor

Funcions i tasques :

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

Arranjaments de tot tipus d'averies i manteniments pintura, serralleria, ebenisteria d'alumini, ia i d'altres similars a la seva categoria a la via pública, als edificis municipals i a qualsevol altra instal·lació, bé municipal o d'altres, que els responsables del departament de Manteniment i Logística determinin; realització de noves instal·lacions i desenvolupament de les tasques anteriors d'envergadura mitjana; interpretació i representació de plànols i esquemes; proposició de solucions en l'execució d'instal·lacions, reparacions i manteniments; comunicació d'incidències a la via pública a l'encarregat; conducció i utilització apropiada dels

vehicles posats a la seva disposició, tant camions, furgonetes o qualsevol altre, sempre que disposi dels permisos adients, així com d'equips i materials adequats i tenir cura del seu estat de conservació; ús de la maquinària necessària, pel desenvolupament de la seva feina; vetllar per la seguretat i salut al seu lloc de treball i, en general, utilització de la uniformitat que determini el departament de manteniment i logística; suport operatiu a la prestació de serveis municipals (mercats, cementiri, etc.); muntatge i desmuntatge d'elements auxiliars, trasllats, transports i càrregues de material; tasques de muntatge i desmuntatges de logística, per actes municipals, fora dels horaris laborals habituals establerts i previ avís; garantir l'obertura i el tancament d'edificis municipals i altres dependències havent, si es considera necessari, de prestar en elles íntegrament tot el servei; controlar i custodiar, si escau, les claus de l'edifici i les dependències; subministrar el material i l'equipament necessaris per al funcionament de les instal·lacions; garantir el control de l'accés de les persones al local, i rebre-les i acompanyar-les; facilitar la informació general, personalment o telefònicament; efectuar tasques de manteniment bàsic de les instal·lacions, tasques de neteja i conservació; encarregar-se de la conservació de les instal·lacions, arbres i espais amb jardí i de la maquinària d'oficina, elèctrica i de subministraments en general, vigilar i custodiar les instal·lacions de comptadors i motors així com les d'entrada o emmagatzematge d'energia elèctrica, aigua i combustible; realitzar tasques senzilles d'oficina i qualsevol altre de similars característiques; realització de tasques relacionades amb l'activitat del servei de Manteniment i Logística i derivades de la seva categoria professional; tasques de control i comandament de grups de treball; qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei.

Requisits:

C2 ,Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.

D- Tècnic/a mitja de fires

Funcions i tasques :

El desenvolupament de noves fires en els sectors de serveis, medi ambient, les energies renovables i la sostenibilitat, les noves tecnologies i la comunicació.

Estudi del sector esdeveniments , fires i congressos

Establir mitjançant l'estudi la situació del sector: creixements, relació d'actiitats, ciutats/seu , dades econòmiques.

Investigació i recull de dades del sector en diferents àrees geogràfiques.

Estudi de l'oferta d'esdeveniments en l'àmbit d'influència

Estudi de les ciutats/seu com a centres d'esdeveniments externs

Investigació del mercat d'OPC

Relació d'infraestructures públiques i privades

Relació d'empreses de serveis i oferta complementària

Determinar punts forts i febles de la ciutat respecte l'oferta i la demanda

Estudi per a l'organització d'un nou certamen

Realitzar l'estudi amb els sectors implicats per a l'organització de noves fires a la ciutat.

Investigació i recull de dades dels sectors potencials

Estudi de les fires del sectors implicats a Catalunya, Valencia i Tarragona

Classificació i segmentació de la demanda a Tortosa i les Terres de l'Ebre

Aplicació dels resultats dels estudis participants amb l'organització

Treballs en l'organització i consolidació del calendari de fires de la ciutat

Integrar-se en l'equip de treball que executa l'organització i desenvolupament de les fires a la ciutat d'acord amb les tasques encomanades al Dep de Fires-Fira Tortosa.

Requisits :

A2, diplomad/da universitari/a, grau o equivalent, o superior, amb les branques d'economia, turisme o màrqueting.

E.- Tècnic/a mitja de Turisme**Funcions i tasques :**

Donar suport a totes les tasques pròpies de les oficines/punts d'informació turística de la ciutat de Tortosa: fer estadístiques dels visitants, posar en coneixement del visitant l'oferta de productes, serveis i recursos turístics, atendre al públic etc.

Dur a terme el seguiment, manteniment, gestió, coordinació i actualització de continguts de les xarxes socials de Tortosa Turisme (Facebook, twitter, instagram, etc.).

Promocionar i fer difusió dels actius turístics de la ciutat a través de les xarxes socials.

Gestionar i actualitzar la pàgina web de Turisme de l'Ajuntament de Tortosa.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits :

A2, Diplomad/da universitari/a, grau, o equivalent, o superior preferentment en Turisme
Disponibilitat horària, treball dissabtes i diumenges segons torns

F. Agent d'acollida per a la implementació de la llei d'acollida a persones immigrades a l'Ajuntament de Tortosa:**Funcions i tasques :**

Atenció i informació de la llei d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya:

Treball conjunt amb el personal de gestió del padró per a l'atenció de les persones nouvingudes i retornades.

Informació sobre els certificats de 1a acollida.

Informació sobre els mòduls de coneixements que conformen el certificat de 1a acollida.

Informació sobre els procediments de reagrupament familiar, arrelament social,...

Informació sobre recursos municipals

Requisits :

C2, Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.

G. Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica:**Funcions i tasques :**

Acompanyament comunitari a famílies en situació de vulnerabilitat social per pobresa energètica :

Visites a llars en situació de pobresa energètica, valorades i derivades des dels serveis municipals.

Treball compartit amb personal tècnic municipal d'enginyeria en el projecte de millora de les condicions de confort en els habitatges.

Acompanyament a les famílies en projectes d'inclusió social i socialització comunitària.

Acompanyament a les famílies en la tramitació del bono social, millora tarifària i altres tràmits administratius i en la preparació de la documentació preceptiva.

Requisits:

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

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

2. A. PART COMUNA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis. L'Administració Local en la Constitució.

Tema 2. El Municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal.

Tema 3. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Estructura. Drets i deures. Responsabilitat.

Tema 4. El municipi de Tortosa. Coneixement geogràfic, polític i social.

3. B. PART ESPECÍFICA

Administratiu/a Dinamitzador/a aplicatiu web i xarxes socials CFO:

- 1.-Processador de Textos, Word
2. Fulles de càlcul, Excel
- 3 .- Procediment administratiu
- 4 .- Xarxes socials , facebook, twiter

Oficial segona Serraller:

- 1.-Els metalls. Característiques generals. Ús en serralleria.
- 2.-L'acer. Tipus. Propietats i característiques. Treballs en acer.
- 3.-L'alumini. Perfilaria. Fusteria i elements d'alumini. Tipus. Unions. Ferratges.
- 4.-Estructures metàl·liques lleugeres. Anclatges d'elements de serralleria. Eines i maquinària
- 5.-Unions soldades. Tipus. Característiques. Execució de soldadures.

Oficial segona Pintura:

- 1.- L'organització del treball de pintat.
- 2.- Preparació de las superfícies de suport.
- 3.- Aplicació de pintures al temple i plàstiques.
- 4.- Envernissats.
- 5.- Lacats i esmaltats.

Tècnic mitja de fires:

- 1.-Els òrgans de govern del municipi i la seva organització
- 2.-Llei 18/2017 de comerç, serveis i fires
- 3.-Registre d'activitats firals i calendari de fires de Catalunya
- 4.-Activitat firal a Tortosa i les Terres de l'Ebre

- 5.-El pla de màrqueting
- 6.-Màrqueting estratègic i operatiu
- 7.-Vendes i comercialització. El procés de venda.
- 8.-Atenció al client i tècniques devenda

Tecnic mitja de Turisme :

1. Les tecnologies de la informació i la comunicació aplicades a la comunicació local. Internet, usos i oportunitats. Xarxes socials.
2. La participació ciutadana i les TIC.
3. L'estratègia comunicativa de xarxes socials en el context de l'Administració pública.
4. La comunicació, marketing digital, i funció de les xarxes socials.
5. Història, cultura i monuments de Tortosa.
6. Natura.
7. Folklore, artesanía i gastronomia.
8. Festes, fires, esdeveniments i romiatges
9. Esport i comerç
10. Agents turístics i infraestructura turística
11. Geografia turística.

Agent d'acollida per a la implementació de la llei d'acollida a persones immigrades a l'Ajuntament de Tortosa:

- 1.- Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
- 2.-Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
- 3.- Pla de ciutadania i de les migracions 2017-2020 de la Generalitat de Catalunya.
- 4.- El Projecte d'intervenció comunitària intercultural a Tortosa.
- 5.- La Red española de ciudades interculturales

Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica:

- 1.- Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
- 2.- Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores de energía eléctrica (BOE 7 octubre 2017)
- 3.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- 4.- Els plans locals d'inclusió social.
- 5.- El Projecte d'intervenció comunitària intercultural a Tortosa.

Tortosa, 9 de febrer de 2018

Emili Lehmann Molés
Regidor de promoció Econòmica