

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE LES CONTRACTACIONS ADSCRITES AL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ DE LES LÍNIES MG52, PRGC I PANP, RESOLUCIÓ EMT/3879/2021, DE 22 DE DESEMBRE, PER LA QUAL S'OBRE LA CONVOCATÒRIA ANTICIPADA PER A L'ANY 2022, EN RELACIÓ AMB LES ACTUACIONS DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ, DE LES LÍNIES MG52, PRGC I PANP (SOC – TRFO EELL REACT

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, dels llocs de treball:

Línia MG52:

5 Auxiliars administratius/ives. Subgrup C2

1 Conserge. Subgrup C2

Línia PRG :

1 Conserge. Subgrup C2

3 Peons comeses múltiples. Subgrup AP

Línia PANP :

6 Auxiliars administratius/ives. Subgrup C2

1 Peons comeses múltiples. Subgrup AP

2. Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal a temps complert per una durada de 12 mesos.

3. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir els requisits generals i específics que es detallen a continuació i els particulars de l'annex 1.

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:

- 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 3).
- 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).
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.

4. Recepció dels/de les candidats/es:

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 locals 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.

5. 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.

Currículum vitae.

Documentació acreditativa dels requisits específics

Documents acreditatius de la experiència laboral i de la formació a meritat.

6. Tribunal qualificador de les proves.

Es constituiran un tribunal qualificador format 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.

Línia MG52:

Tribunal Auxiliars administratiu/va.

President: Ernest Valls
Vocal: Silvia Monserrat
Secretaria: Marion Van Elk

Suplent: Claudia Sales
Suplent: Cinta Cugat
Suplent: Tere Bonet

Tribunal conserge.

President: M^a José Lorenzo
Vocal: Francesc Gendre
Secretaria: Marion Van Elk

Suplent: Claudia Sales
Suplent: Carlos Panisello
Suplent: Silvia Monserrat

Línia PRG :

Tribunal conserge.

President: M^a José Lorenzo
Vocal: Francesc Gendre
Secretaria: Marion Van Elk

Suplent: Claudia Sales
Suplent: Carlos Panisello
Suplent: Silvia Monserrat

Tribunal peó comeses múltiples.

President: Jesus Tibau
Vocal: Carlos Panisello
Secretaria: Francesc Gendre

Suplent: Jesus Fernandez
Suplent: Mario Beltran
Suplent: Marion Van Elk

Línia PANP :

Tribunal Auxiliars administratiu/va.

President: Ernest Valls
Vocal: Silvia Monserrat
Secretaria: Marion Van Elk

Suplent: Claudia Sales
Suplent: Cinta Cugat
Suplent: Tere Bonet

Tribunal peó comeses múltiples.

President: Jesus Tibau
Vocal: Carlos Panisello
Secretaria: Francesc Gendre

Suplent: Jesus Fernandez
Suplent: Mario Beltran
Suplent: Marion Van Elk

El tribunal pot nomenar assessor per cada lloc de treball amb veu i sense vot atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat.

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 actui com a president/a.

7. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase: Concurs de mèrits.

En aquesta fase 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:

Línia MG52

Edat. Puntuació màxima 2 punts

Tenir entre 52-55 anys: 1 punt

Tenir entre 56 - 59 anys: 1,5 punts

Tenir més de 60 anys: 2 punts

Cotització insuficient jubilació: Puntuació màxima 3 punts

La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació: 3 punt.

Experiència laboral similar al lloc a cobrir. Puntuació màxima 1,5 punts

0,30 punts per any treballat desenvolupant tasques i funcions similars a les del lloc de treball a cobrir fins a un màxim de 1,5 punts.

Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball a cobrir. **Puntuació màxima 1 punts**

0,10 punts per cada 50 hores de formació relacionada amb el lloc de treball a cobrir fins a un màxim d'1 punt.

Persones aturades de llarga durada. **Puntuació màxima 1 punt**

Més d'un any i menys de 4: 0,50 punts

Més de 4 i menys de 7: 0,75 punts

Més de 7 anys: 1 punt.

Càrregues familiars. **Puntuació màxima 1,5 punts**

1 fill a càrrec: 0,50 punts

2 fills a càrrec: 0,75 punts

3 fills o més a càrrec: 1,5 punts

Línia PRG

Antiguitat com a beneficiària de la renda garantida de ciutadania. **Puntuació màxima: 3 punts**

Fins a 1 any d'antiguitat: 1 punt

Entre 1 i 2 anys d'antiguitat: 2 punts

Més de tres anys d'antiguitat: 3 punts

Cotització insuficient jubilació: **Puntuació màxima 3: punts**

La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació: 3 punt.

Experiència laboral similar al lloc a cobrir. **Puntuació màxima 1 punt**

0,30 punts per any treballat desenvolupant tasques i funcions similars a les del lloc de treball a cobrir fins a un màxim de 1 punts.

Persones aturades de llarga durada ininterrompudament. **Puntuació màxima 1,5 punts.**

Persones que no han tingut cap contracte de treball en el darrer any: 0,5 punt

Persones que no han tingut cap contracte de treball en el darrer any i mig: 1 punt

Persones que no han tingut cap contracte de treball en els darrers 2 anys: 1,5 punt

Càrregues familiars. **Puntuació màxima 1,5 punts.**

1 fill a càrrec: 0,50 punts

2 fills a càrrec: 0,75 punts

3 fills o més a càrrec: 1,5 punt

Línia PANP

Persones aturades de llarga durada ininterrompudament. **Puntuació màxima 2 punts.**

Persones que no han tingut cap contracte de treball en el darrer any: 1 punt

Persones que no han tingut cap contracte de treball en el darrer any i mig: 1,5 punts
Persones que no han tingut cap contracte de treball en els darrers 2 anys: 2 punts

Persones sense percebre prestació per desocupació. **Puntuació màxima 2 punts.**

Persones que no han tingut prestació per desocupació en el darrer any: 1 punt
Persones que no han tingut prestació per desocupació en el darrer any i mig: 1,5 punts
Persones que no han tingut prestació per desocupació en els darrers 2 anys: 2 punts

Cotització insuficient jubilació: **Puntuació 3: punts**

La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació: 3 punt.

Experiència laboral similar al lloc a cobrir. **Puntuació màxima 1,5 punts**

0,30 punts per any treballat desenvolupant tasques i funcions similars a les del lloc de treball a cobrir fins a un màxim de 1 punts.

Càrregues familiars. Puntuació màxima **1,5 punts.**

1 fill a càrrec: 0,50 punts
2 fills a càrrec: 0,75 punts
3 fills o més a càrrec: 1,5 punt

Puntuació màxima d'aquesta fase: 10 punts.

2a Fase: Fase oposició.

Prova oral de coneixements pràctics

Consistirà en contestar oralment 2 preguntes de caràcter pràctic proposades pel tribunal, relacionades amb les tasques a desenvolupar, així com altres coneixements i habilitats complementaris amb una durada màxima de 20 minuts. Puntuació màxima 30 punts.

Puntuació màxima d'aquesta fase: 30 punts.

Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que en la prova de coneixements obtinguin una qualificació inferior a 15 punts.

La puntuació màxima del procés de selecció serà de 40 punts

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

La no compareixença d'un/a aspirant a la prova 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.

8. Relació d'aprovat/des.

Després de la qualificació dels exercicis i dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convoca-

tòria 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.

9. 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 la persona contractada 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.

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.

S'establirà un període de prova de dos mesos per al subgrup C2 i d'un mes per al subgrup AP. La resolució de la relació laboral durant el període de prova correspondrà a l'Alcalde, com a òrgan competent.

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

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.

10. 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.

11. Recursos i incidències.

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 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.

12. 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 1 Requisits particulars dels llocs de treball, Subgrup professional, titulació.
Funcions i tasques que ha desenvolupar al lloc de treball**

Línia MG52:

Auxiliar administratiu/iva

Titulació requerida:

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

Funcions i tasques :

Informació sobre temes diversos de Ciutat Informació sobre tramitació administrativa Atenció telefònica

Gestió de l'atenció a diferents serveis municipis

Tasques relatives al desenvolupament de funcions comunes a l'exercici de l'activitat administrativa, en el seu nivell auxiliar (redacció de textos, gestió del registre, arxiu, atenció a la ciutadania, tractament de dades en aplicacions informàtiques, etc.)

Requisits específics:

Persones de 52 anys o més que estiguin en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

Conserge

Titulació requerida:

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

Funcions i tasques :

Atenció al ciutadà (presencial i/o telefònica). Atenció al públic: Atenció a les persones usuàries que acudeixin a les instal·lacions. Informació mesures COVID 19 vigents. Informació dels serveis i acompanyament. Resolució de petits dubtes. Atenció telefònica. Etc.

Donar informació dels serveis i de les activitats del seu àmbit de treball (edifici), així com les informacions de caràcter general dins l'àmbit municipal.

Gestió integral de la correspondència, de la documentació i de la petita paqueteria, interna i externa, en el seu edifici/àmbit de treball.

Gestió integral dels processos de reproducció d'originals, impressió de dossiers, enquadernacions i d'altres relacionats amb el concepte general de reprografia.

Donar suport logístic a les activitats habituals i extraordinàries del seu edifici/àmbit de treball assignat.

Manipular i donar suport en el bon funcionament de l'equipament propi dels espais del seus edifici/ àmbit de treball (sales de reunions, aules, etc...)

Resoldre situacions imprevistes i/o d'emergència.

Atendre les obligacions del Pla d'Evacuació d'Emergència del seu edifici. Tenir cura de les vies d'accés del seu edifici per garantir-ne la seguretat.

Detectar i traslladar les incidències i/o necessitats de les persones usuàries del seu àmbit d'actuació.

Detectar i derivar per a la seva resolució, les incidències que impedeixen un correcte funcionament de les instal·lacions del seu edifici/àmbit de treball.

Dur a terme activitats extraordinàries del seu edifici/àmbit de treball. Col·laborar en els processos generals del seu edifici/àmbit de treball.

Requisits específics:

Persones de 52 anys o més que estiguin en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

Línia PRG:

Conserge

Titulació requerida:

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

Funcions i tasques :

Atenció al ciutadà (presencial i/o telefònica). Atenció al públic: Atenció a les persones usuàries que acudeixin a les instal·lacions. Informació mesures COVID 19 vigents. Informació dels serveis i acompanyament. Resolució de petits dubtes. Atenció telefònica. Etc.

Donar informació dels serveis i de les activitats del seu àmbit de treball (edifici), així com les informacions de caràcter general dins l'àmbit municipal.

Gestió integral de la correspondència, de la documentació i de la petita paqueteria, interna i externa, en el seu edifici/àmbit de treball.

Gestió integral dels processos de reproducció d'originals, impressió de dossiers, enquadernacions i d'altres relacionats amb el concepte general de reprografia.

Donar suport logístic a les activitats habituals i extraordinàries del seu edifici/àmbit de treball assignat.

Manipular i donar suport en el bon funcionament de l'equipament propi dels espais del seus edifici/ àmbit de treball (sales de reunions, aules, etc...)

Resoldre situacions imprevistes i/o d'emergència.

Atendre les obligacions del Pla d'Evacuació d'Emergència del seu edifici. Tenir cura de les vies d'accés del seu edifici per garantir-ne la seguretat.

Detectar i traslladar les incidències i/o necessitats de les persones usuàries del seu àmbit d'actuació.

Detectar i derivar per a la seva resolució, les incidències que impedeixen un correcte funcionament de les instal·lacions del seu edifici/àmbit de treball.

Dur a terme activitats extraordinàries del seu edifici/àmbit de treball. Col·laborar en els processos generals del seu edifici/àmbit de treball.

Requisits específics:

Persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquesta línia, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos anteriors a la publicació de la resolució EMT/3879/2021, de 22 de desembre

Peó

Titulació requerida:

Sense requisit de titulació.

Funcions i tasques :

Neteja i manteniment d'espais públics: carrers, places, mobiliari urbà, zones verdes,...

Arranjament d'edificis municipals ubicats al nucli antic amb necessitats de reparacions o manteniment.

Manteniment i neteja de les zones emmurallades de la ciutat.

Requisits específics:

Persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquesta línia, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos anteriors a la publicació de la resolució EMT/3879/2021, de 22 de desembre

Línia PANP :

Auxiliar administratiu/iva

Titulació requerida:

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

Funcions i tasques :

Informació sobre temes diversos de Ciutat Informació sobre tramitació administrativa Atenció telefònica

Gestió de l'atenció a diferents serveis municipis

Tasques relatives al desenvolupament de funcions comunes a l'exercici de l'activitat administrativa, en el seu nivell auxiliar (redacció de textos, gestió del registre, arxiu, atenció a la ciutadania, tractament de dades en aplicacions informàtiques, etc.)

Requisits específics:

Persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació. S'entén per persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos, durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Peó

Titulació requerida:

Sense requisit de titulació.

Funcions i tasques :

Neteja i manteniment d'espais públics: carrers, places, mobiliari urbà, zones verdes,...

Arranjament d'edificis municipals ubicats al nucli antic amb necessitats de reparacions o manteniment.

Manteniment i neteja de les zones emmurallades de la ciutat.

Requisits específics:

Persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació. S'entén per persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos, durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

ANNEX 2: Temari

Temari específic Auxiliar administratiu/va. Subgrup de classificació professional C2

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. Tipus de documentació administrativa

Tema 4. Procediment administratiu: Informe

Tema 5. Procediment administratiu: Recurs

Tema 6. Procediment administratiu: La instància

Temari específic Conserges Subgrup C2.

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 municipi, Principals instal·lacions i o equipaments municipals que ofereixen serveis a la ciutadania. Situació.

Tema 4. Conceptes bàsics de manteniment pintura pròpies d'un conserge

Tema 5. Conceptes bàsics de manteniment elèctric pròpies d'un conserge.

Tema 6. Conceptes bàsics atenció al públic.

Temari específic Peó Subgrup AP.

Tema 1. El municipi de Tortosa El terme municipal. La població

Tema 2. Formigons i morters: Elaboració i usos

Tema 3. Conceptes bàsics de coneixement de l'equipament

Tema 4. Seguretat i Salut en la Construcció.

ANNEX 3. 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), 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 dels requisits exigits en aquestes bases i que les accepta íntegrament.

Clàusula de tractament de dades

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

La finalitat d'aquest tractament és la de tramitar la vostra sol·licitud. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones, llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal, i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar.

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

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

Tortosa, 11 de maig de 2022

Francisco Pepió Herrando
Regidor de Promoció Econòmica