Ajuntament de Tortosa

Ajuntament de Tortosa

Anunci

La Junta de Govern Local, en sessió de data 2 de novembre de 2026, ha acordat aprovar les bases que han de regir els processos de selecció per a la constitució i funcionament de tres borses de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, de les categories professionals d'Oficial/a 1a (C2), Oficial/a 2a (C2) i Operari/a (AP), per a integrar l'equip humà que ha de desenvolupar la prestació del manteniment i conservació d'edificis, equipaments, instal·lacions i via pública municipals, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2026-RRH-C0503-000009; i convocar aquests processos 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 d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies hàbils.

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 dictarà, en el termini d'un mes un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i es publicarà a l'e-tauler 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 a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), a data de la signatura electrònica

L'Alcaldessa

Maria del Mar Lleixà Fortuño
40932726V (SIG)
03 de novembre de 2026

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 1-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

"BASES QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE TRES BORSES DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, DE LES CATEGORIES PROFESSIONALS D'OFICIAL 1A (C2), OFICIAL 2A (C2) I OPERARI/A (AP), PER A INTEGRAR L'EQUIP HUMÀ QUE HA DE DESENVOLUPAR LA PRESTACIÓ DEL MANTENIMENT I CONSERVACIÓ D'EDIFICIS, EQUIPAMENTS, INSTAL·LACIONS I VIA PÚBLICA MUNICIPALS, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria són els processos de selecció per a la constitució i funcionament de tres borses de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, per a integrar l'equip humà que ha de desenvolupar la prestació del manteniment i conservació d'edificis, equipaments, instal·lacions i via pública municipals, a l'Ajuntament de Tortosa, en les següents categories professionals:

Oficial/la 1a.	Subgrup de classificació professional C2.
Oficial/la 2a.	Subgrup de classificació professional C2.
Operari/a.	Subgrup de classificació professional AP.

Ela processos de selecció es realitzaran pel sistema de concurs oposició.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o vàries vacants o llocs de treball temporals de les categories professionals 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, per categories, a l'annex II 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 les categories professionals de què es tracta, poden incloure habitualment, a més de la jornada ordinària, tardes, torns específics de matí i tarda, 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 HA DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, la persona aspirant ha de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents; o ser nacional de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea; o cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i les seves persones descendents i a les del seu/va cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents; o persona inclosa em l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea. Les persones estrangeres referides a la primera part d'aquesta lletra, així com les que tinguin residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles. En relació amb l'accés a places per part de persones nacionals d'altres Estats, s'aplicarà; de forma supletòria al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el que disposa el Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 2-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors, o altra normativa vigent d'aplicació.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
d) No haver estat separades, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
e) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
f) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base QUARTA.
g) Estar en possessió de la titulació exigida que es determina a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
h) 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. Excepcionalment, també quedaran exemptes de la realització de la prova si acrediten aquest nivell abans del seu inici. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

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

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

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquestes borses de treball es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Aquest anunci també es publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Les instàncies sol·licitant prendre part en els processos de selecció es dirigiran a la Il·lm/a. Sr/a. Alcalde/essa - President/a de l'Ajuntament de Tortosa i es podran presentar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tortosa mitjançant una instància genèrica. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies hàbils.

Les instàncies també es podran presentar de manera presencial al Servei d'Atenció al Ciutadà (Pl. Espanya, 1 de Tortosa) o en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest últim supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via trucada telefònica (977585866) o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

Les persones aspirants que tinguin interès en accedir a més d'una categoria professional hauran de presentar tantes sol·licituds com processos selectius o borses en les quals vulguin participar, i abonar els corresponents drets d'examen per cadascun.

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.

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 i hauran d'escollir un ofici per a realitzar la prova d'habilitats pràctiques entre: construcció, serralleria, pintura, electricista. Per la simple concurrència a aquests processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 3-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport o del NIE.
2. Fotocòpia de la titulació exigida que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.
3. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria, si s'escau.
4. *Curriculum vitae*.
5. Fotocòpia del certificat de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell que es determina a l'annex I de requisits particulars de la convocatòria, o la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb aquest certificat que eximeixi de la realització de la prova sobre coneixement de la llengua catalana.
6. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
7. Declaració responsable de l'annex IV emplenada i signada, que inclou:
   - 7.1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
   - 7.2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic .
   - 7.3. Acceptació de notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
   - 7.4. Que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que les accepta íntegrament
8. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
9. Fotocòpia del permís de conduir vigent que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats de l'Administració pública corresponent. Únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal.

Per acreditar l'experiència professional per compte d'altri en el sector privat, a més de l'informe de vida laboral, s'haurà d'aportar obligatòriament contracte de treball i/o fulls de nòmina de l'empresa en els quals consti el lloc de treball; en el benentès que no es valoraran els períodes de contractació que figurin a l'informe de vida laboral i no vagin acompanyats dels contractes i/o fulls de nòmina corresponents.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

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.

Els drets d'examen es fixen en 15,75 EUR per a cadascuna de les categories professionals, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant Certificat de situació expedit pel Servicio Público de Empleo Estatal que certifiqui que no és beneficiari/ària d'una prestació o subsidi d'atur, i Certificat Negatiu de pensionista de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

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

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 4-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà, si s'escau, una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova 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 a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

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

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

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

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ

Els membres del tribunal qualificador, que es designaran atenent als principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat, són els següents:

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

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

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

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 5-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

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

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

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del / de la president/a i del / de la secretari/a o de les persones que les substitueixin. El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'una o més persones tècniques especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, 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.

Les persones membres del tribunal han de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a les categories objecte de la convocatòria.

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

SETENA.- PROCESSOS DE SELECCIÓ

Aquests processos de selecció, tenen caràcter obert i han de garantir la lliure concurrència i el dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat, es realitzaran mitjançant el sistema de concurs oposició.

La selecció pel sistema de concurs oposició consistirà en la valoració de les proves de la fase d'oposició i dels mèrits de la fase de concurs.

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.

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; a l'e-tauler 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.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 6-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els processos selectius 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 a la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Els processos de selecció constaran de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 50,00 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrics i pràctics, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova d'habilitats operatives pràctiques i una entrevista, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament:

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

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents als nivells especificats a l'Annex I, segons categoria.

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 la Junta Permanent de Català o equivalent, corresponent al nivell que es determina a l'Annex I. Excepcionalment, també quedaran exemptes de la realització de la prova si acrediten aquest nivell abans del seu inici.

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

La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a" i és de caràcter eliminatori.

c) **Segona prova. Prova operativa/instrumental de coneixements i habilitats pràctiques.** Puntuació màxima 45,00 punts.

La prova serà proposada pel tribunal i versarà sobre les funcions pròpies per a cada categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria (Annex II), i les matèries esmentades del temari de l'Annex III, consistirà en resoldre un treball de manteniment i conservació d'edificis, equipaments, instal·lacions o via pública, en un període màxim de 40 minuts. El nivell d'exigència per a cada categoria serà el següent:

- **Oficial de 1a**. La prova exigirà un domini complet de l'ofici i la capacitat d'organitzar el treball amb autonomia. Podrà incloure la interpretació de plànols o croquis, l'amidament i càlcul de materials, la planificació de les fases d'execució, la determinació de les mesures de seguretat aplicables i l'execució completa d'un treball de complexitat mitjana o alta.

- **Oficial de 2a**. La prova exigirà el coneixement i l'execució correcta de les tasques de l'ofici a partir d'instruccions o d'un croquis facilitat pel tribunal. Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs de complexitat bàsica o mitjana, sense exigir-ne la planificació global ni el càlcul de materials.

- **Peó.** La prova valorarà la capacitat de realitzar tasques auxiliars de l'especialitat seguint les instruccions del tribunal, i el coneixement bàsic dels materials, eines i equips de protecció individual propis de l'ofici. Consistirà en l'execució d'una o diverses tasques senzilles de preparació, suport o acabat, sense exigir la interpretació de plànols, el càlcul de materials ni l'organització del treball. Podrà incloure la identificació de materials, eines i EPI.

La puntuació màxima per cadascun dels criteris a valorar serà la següent:

- Comunicació i informació de processos i resultats 2 punt
- Ordre i mètode seguit en la realització de la prova 5 punts

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 7-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Destresa i agilitat instrumental 6 punts
- Nivell quantitatiu del resultat final assolit 16 punts
- Nivell de qualitat del resultat final assolit 16 punts.

Per tal de valorar adequadament el criteri corresponent a 'Comunicació i informació de processos i resultats', al final de la prova la persona aspirant explicarà oralment la tasca realitzada, i, si s'escau, la que resta per finalitzar el treball.

La qualificació d'aquesta prova serà entre 0 i 45,00 punts i és de caràcter eliminatori. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 22,50 punts.

d) **Quarta prova. Entrevista personal.** Puntuació màxima 5,00 punts

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

La qualificació d'aquesta prova serà entre 0 i 5,00 punts i no és de caràcter eliminatori.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 20,00 punts

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

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

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

a) **Experiència professional**. Puntuació màxima 10,00 punts.

Per serveis prestats en el sector públic relacionat amb les funcions pròpies dels diferents llocs de treball, que s'especifiquen a l'annex I, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat, fins un màxim de 5,00 punts.

Per experiència professional acreditada relacionada amb les funcions pròpies dels diferents llocs de treball, que s'especifiquen a l'annex I, al sector privat, a raó de 0,05 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim de 5,00 punts.

b) **Formació**, que tingui relació directa amb els llocs de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies d'aquest àmbit de l'administració local. Puntuació màxima 10,00 punts.

Formació i titulacions reglades o específiques.

1) Per cicles formatius de grau superior o formació professional de segon grau de la família professional que tinguin relació directa amb el lloc de treball: 3 punts.
2) Carnet de conduir classe C: 1 punt
3) Carnet/certificat d'instal·lador autoritzat en baixa tensió (categoria bàsica o específica segons REBT, RD 842/2002): 1 punt.

Formació complementària. Puntuació màxima 5,00 punts

1) Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i fins a 50 hores: 0,40 punts per curs.
2) Per cursos de durada superior a 50 hores i fins a 200 hores: 1,00 punts per curs.
3) Per cursos de durada superior a 200 hores: 1,20 punts per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no es valoraran. Tanmateix, també es valorarà tota aquella formació en la titulació de la qual consti el nombre de crèdits ECTS o tradicionals; a aquest efecte les persones

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 8-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

aspirants han d'aportar les dades de la quantitat d'hores a què equival cada crèdit del curs concret, amb una còpia impresa on figuri la url corresponent.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar la persona aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Competències català

Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit als requisits particulars, expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent: 5,00 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 20,00 punts.

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

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre descendent de DNI, de les puntuacions resultants de la fase de concurs.

3. PUNTUACIONS TOTALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (oposició i concurs) serà de 70,00 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició i dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs.

Acabada la qualificació del procés de selecció, el tribunal publicarà a l'e-tauler i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, la relació de les persones aspirants per ordre decreixent de puntuació total.

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 BORSES DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants, elaborarà les llistes de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades, per ordre decreixent, per tal de confeccionar les borses de treball.

El tribunal elevarà aquestes relacions de persones i puntuacions a la Presidència de la corporació, juntament amb les actes dels processos de selecció.

L'alcalde/essa aprovarà la proposta del tribunal i constituirà les borses de treball, que es publicaran a l'e-tauler 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 temporalment una o més places vacants de les categories professionals corresponents a aquestes bases, per un màxim de tres anys, substituir transitòriament a les persones titulars, durant el temps estrictament necessari, atendre l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos, o executar un programa de caràcter temporal, tot això en els termes de la normativa bàsica de funció pública aplicable, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista corresponent, d'acord amb

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 9-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a les bases anteriors, i d'acord amb les concretes necessitats de personal.

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 les borses de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que la persona 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 a la següent persona integrant de la borsa de treball.

Les persones integrants de les borses 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 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca d'aquesta 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, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelació i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La segona vegada que el 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 als integrants de les borses 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 permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb fins d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla, o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
b) Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
c) Tenir una relació contractual laboral temporal o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Tortosa o ens o societat depenent.
d) També en el casos d'oferiment de contractacions a temps parcial.

Durant la contractació laboral temporal de la persona escollida en les diferents borses 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 a la contractació 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.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 10-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

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 empleat/da a l'Ajuntament de Tortosa en la mateixa categoria que la d'aquesta borsa de treball, com a conseqüència de qualsevol procés de selecció, no se la cridarà i mantindrà la seva posició dins l'ordre de prelació.

Un cop extingida la relació de servei, sempre que no sigui per causes imputables a la persona aspirant cridada, aquesta continuarà formant part de la borsa de reposició per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial, d'acord amb les termes disposats aquestes bases.

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 hàbils comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base anterior, i sense necessitat de previ requeriment, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a la respectiva convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (Annex IV).
4. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció, o, si és empleat/da de l'Ajuntament de Tortosa, informe del Servei de Vigilància de Salut, amb el resultat d'apte/a.
5. Permís de conducció B, vigent.
6. Haurà de formalitzar una declaració relativa a no trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Si la persona candidata proposada per ocupar la plaça ja està exercint un lloc de treball a una administració pública que vol continuar mantenint, prèviament a la contractació a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

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.

El/la President/a de la Corporació resoldrà la contractació.

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

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 11-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

DOTZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada per ocupar algun dels llocs de treball haurà de superar un període de prova de dos mesos, en el cas del personal amb subgrup de classificació professional C2, i d'un mes, en el cas del personal amb subgrup de classificació professional AP, 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. Durant el període de prova, la resolució de la relació laboral es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

El període de prova es valorarà per part del cap de l'Àrea o servei que correspongui. En el cas 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'Alcaldia, 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 assenyalades 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 corresponent 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 les borses es fixa en dos anys, comptadors des de la data de la primera contractació derivada del procés de selecció 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.

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se directament una demanda davant el Tribunal d'Instància, Secció social competent en el termini de dos mesos; de conformitat amb el que disposa l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social; a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els tribunals dels òrgans de selecció estan facultats per resoldre les reclamacions que se'ls puguin presentar contra els seus actes de tràmit no qualificats, i els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva de les persones aspirants.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 12-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini d'un mes, en els termes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 13-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

ANNEX I. REQUISITS PARTICULARS

A. REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 1A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2

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 graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març. 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 elemental (B1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
C) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.

B. REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 2A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2

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 graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març. 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 elemental (B1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
C) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.

C. REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL D'OPERARI/A SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL AP

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) Sense requisit de titulació.
b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
C) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

Diputació Tarragona
BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 14-21 | https://dipta.cat/bopt

Ajuntament de Tortosa

ANNEX II. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL

A. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 1A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2

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

- Funcions de comandament i coordinació de l'equip d'oficials 2a i peons.
- Responsabilitat en la planificació i organització dels treballs del servei.
- Presa de decisions tècniques davant d'incidències complexes o no protocol·litzades.
- Supervisió i validació del treball executat per categories inferiors
- Arranjaments de tot tipus d'avaries i manteniments de paleteria, fusteria, lampisteria, clima, pintura, ebenisteria d'alumini, jardineria 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.
- Realitzar 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 de diferents categories laborals, d'acord amb les instruccions del seus superiors.
- Tenir cura del bon estat de conservació i neteja del cementiri. Rebre els cadàvers o restes que ingressin al Cementiri a la porta del recinte, conservar-los en el dipòsit si es rebessin fora d'hora, un cop presentada la documentació necessària. No permetre cap inhumació, exhumació o trasllat de cadàvers o restes cadavèriques sense que s'aporti la documentació deguda, autoritzada en forma. Practicar adequadament les operacions d'inhumació, exhumació i reinhumació. La vigilància i estricte compliment de les mesures sanitàries i higienico-sanitàries així com del Reglament de policia sanitària mortuòria vigent. La realització dels treballs materials que siguin necessaris al recinte, com ara les operacions ordinàries d'inhumacions, exhumacions i reinhumacions.
- Arranjaments de tot tipus d'avaries i manteniments de paleteria, fusteria, lampisteria, pintura, jardineria i d'altres similars a la seva categoria al recinte del cementiri.
- Qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei, tant dins com fora del cementiri.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 15-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

B. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 2A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2

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

- Suport a l'oficial 1a en treballs de major complexitat.
- Realització de tasques d'execució directa, sense funcions de comandament
- Arranjaments de tot tipus d'avaries i manteniments de paleteria, fusteria, lampisteria, clima, pintura, ebenisteria d'alumini, jardineria 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.
- Realitzar 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 de diferents categories laborals, d'acord amb les instruccions del seus superiors.
- Tenir cura del bon estat de conservació i neteja del cementiri. Rebre els cadàvers o restes que ingressin al Cementiri a la porta del recinte, conservar-los en el dipòsit si es rebessin fora d'hora, un cop presentada la documentació necessària. No permetre cap inhumació, exhumació o trasllat de cadàvers o restes cadavèriques sense que s'aporti la documentació deguda, autoritzada en forma. Practicar adequadament les operacions d'inhumació, exhumació i reinhumació. La vigilància i estricte compliment de les mesures sanitàries i higienico-sanitàries així com del Reglament de policia sanitària mortuòria vigent. La realització dels treballs materials que siguin necessaris al recinte, com ara les operacions ordinàries d'inhumacions, exhumacions i reinhumacions.
- Arranjaments de tot tipus d'avaries i manteniments de paleteria, fusteria, lampisteria, pintura, jardineria i d'altres similars a la seva categoria al recinte del cementiri.
- Qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei, tant dins com fora del cementiri.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 16-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

C. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL D'OPERARI/A SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL AP

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

- Suport a arranjaments de tot tipus d'avaries i manteniments d'instal·lacions elèctriques i de climatització, 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.
- Suport a la realització de noves instal·lacions i desenvolupament de les tasques anteriors d'envergadura mitjana.
- 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 serveis.
- 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.
- Suport a les tasques de manteniment bàsic de les instal·lacions, tasques de neteja i conservació; suport a 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.
- Realitzar tasques relacionades amb l'activitat del servei de Manteniment i Logística i derivades de la seva categoria professional; de manera extraordinària, per necessitats de servei degudament justificades, podrà realitzar tasques de control i comandament de grups de treball de diferents categories laborals, sempre d'acord amb les instruccions del seus superiors.
- Qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 17-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

ANNEX III. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A PART GENERAL

Tema 1. El Municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal.
Tema 2. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Estructura.
Tema 3. El municipi de Tortosa. Coneixement geogràfic, polític i social.

B. PART ESPECÍFICA

A.1 OFICIAL/LA 1a i OFICIAL/LA 2a (C2)

CONSTRUCCIÓ

Tema 1. Coneixements de materials bàsics i eines bàsiques de treball de construcció.
Tema 2. Treballs habituals de construcció.
Tema 3. Maquinària habitual de construcció, tipus, usos i manteniment bàsic.
Tema 4. Construcció d'obra de fàbrica ordinària.
Tema 5. Formigons i morters. Composició, classificació i aplicacions.
Tema 6. Revestiment de sols, parets i sostres.
Tema 7. Cobertes: tipologies, materials i sistemes de construcció.
Tema 8. Tècniques i treballs bàsics de manteniment de la via pública i en edificis.
Tema 9. Instal·lació de bastides i elevadors.
Tema 10. Senyalització vial per a l'execució de treballs a la via pública.
Tema 11. Interpretació de plànols.
Tema 12. Seguretat i salut en treballs de construcció i manteniment. En treballs de construcciób àsics. En treballs en zones de trànsit rodat i lliure accés de la població. En altura, rases, i pous. Equips de protecció individual.

PINTURA

Tema 1. Coneixements de materials i eines de treball de pintura.
Tema 2. Maquinària habitual de pintura, tipus, usos i manteniment bàsic.
Tema 3. Pintures d'interior i d'exterior: classes, característiques i usos.
Tema 4. Dissolvents, imprimacions, emulsions, detergents: classificació, tipus, característiques i condicions d'ús.
Tema 5. Preparació i tractament de superfícies interiors i exteriors.
Tema 6. Tractaments contra la humitat de paraments. Tractaments de protecció anti-pintades, i eliminació un cop produïdes.
Tema 7. Els acabats en pintura, vernís o laca, segons el suport. Adequació, tècniques i procediments d'aplicació. Esmalts. Tipus. Composició. Eines per a la seva aplicació.
Tema 8. Pintures especials. Usos. Anticorrosives. Antiàcid. Antitèrmica. Ignífuga. Hidròfuga. Clorcautxu. Fosforescent. Composició d'aquestes pintures. Eines per a la seva aplicació. Rendiment.
Tema 9. Treballs de pintura per al manteniment de la via pública (calçades, vorades, voreres, etc.), mobiliari urbà. i interior d'edificis.
Tema 10. Senyalització vial per a l'execució de treballs a la via pública.
Tema 11. Interpretació de plànols.
Tema 12. Seguretat i salut en treballs de pintura. En treballs de pintura bàsics. En treballs en zones de trànsit rodat i lliure accés de la població. En altura i pous. Equips de protecció individual.

SERRALLERIA

Tema 1. Materials metàl·lics: acer, ferro, alumini, acer inoxidable. Propietats i aplicacions.
Tema 2. Perfils, xapes i tubs comercials: tipus, designació i usos.
Tema 3. Operacions de tall: serra, radial, oxitall i plasma.
Tema 4. Conformat de metalls: doblegat, corbat, cilindrat i forja bàsica.
Tema 5. Unions desmuntables: cargolades, reblonades i ancoratges.
Tema 6. Soldadura per arc amb elèctrode revestit: equips, paràmetres i tècnica.
Tema 7. Soldadura MIG/MAG i TIG: equips, gasos de protecció i aplicacions.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 18-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Tema 8. Fusteria metàl·lica i mobiliari urbà: portes, finestres, reixes, baranes i tancaments. Fabricació, instal·lació i reparació.
Tema 9. Seguretat en el taller i en treballs de soldadura: riscos, ventilació i EPI específics
Tema 10. Senyalització vial per a l'execució de treballs a la via pública.
Tema 11. Interpretació de plànols.
Tema 12. Seguretat i salut en treballs de soldadura. Riscos. Ventilació. Equips de protecció individual.

ELECTRICITAT

Tema 1. Magnituds elèctriques fonamentals: tensió, intensitat, resistència i potència. Llei d'Ohm.
Tema 2. Corrent altern monofàsic i trifàsic. Factor de potència.
Tema 3. Aparells de mesura: polímetre, pinça amperimètrica, mesurador d'aïllament i de terra.
Tema 4. Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (RD 842/2002): estructura i ITC principals.
Tema 5. Conductors i canalitzacions: tipus, seccions i sistemes d'instal·lació.
Tema 6. Proteccions: magnetotèrmics, diferencials i protecció contra sobretensions.
Tema 7. Posada a terra: elements, mesura i manteniment.
Tema 8. Instal·lacions interiors en edificis públics i locals de pública concurrència.
Tema 9. Quadres elèctrics: composició, muntatge i manteniment.
Tema 10. Instal·lacions provisionals per a actes i esdeveniments municipals.
Tema 11. Interpretació de plànols.
Tema 12. Seguretat i salut en treballs d'electricitat. Riscos elèctrics (RD 614/2001): treballs sense tensió . Ventilació. Equips de protecció individual.

A.2 OPERARI/A (AP)

CONSTRUCCIÓ

Tema 1. Coneixements de materials bàsics i eines bàsiques de treball de construcció.
Tema 2. Treballs auxiliars de construcció: càrrega, transport i apilament de materials, excavacions i reomplerts manuals, demolicions senzilles i neteja d'obra.
Tema 3. Formigons i morters: nocions bàsiques de composició, dosificació i preparació..
Tema 4. Tècniques i treballs bàsics de manteniment de la via pública i en edificis..
Tema 5. Senyalització vial per a l'execució de treballs a la via pública.
Tema 6. Seguretat i salut en treballs de construcció i manteniment. En treballs en zones de trànsit rodat i lliure accés de la població. En altura, rases i pous. Equips de protecció individual.

PINTURA

Tema 1. Coneixements de materials i eines de treball de pintura.
Tema 2. Pintures d'interior i d'exterior: nocions bàsiques de classes i usos.
Tema 3. Preparació de superfícies: neteja, rascat, polit, plastecs i protecció d'elements.
Tema 4. Treballs de pintura per al manteniment de la via pública, el mobiliari urbà i l'interior d'edificis.
Tema 5. Senyalització vial per a l'execució de treballs a la via pública.
Tema 6. Seguretat i salut en treballs de pintura. En treballs en zones de trànsit rodat i lliure accés de la població. En altura i pous. Equips de protecció individual.

SERRALLERIA

Tema 1. Materials metàl·lics, perfils, xapes i tubs comercials: nocions bàsiques.
Tema 2. Eines i operacions bàsiques de taller: tall, desbarbat i polit de peces.
Tema 3. Unions desmuntables: cargolades, reblonades i ancoratges. Nocions bàsiques.
Tema 4. Fusteria metàl·lica i mobiliari urbà: tasques auxiliars de muntatge, instal·lació i reparació.
Tema 5. Senyalització vial per a l'execució de treballs a la via pública.
Tema 6. Seguretat i salut en el taller i en treballs de soldadura. Riscos, ventilació i equips de protecció individual.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 19-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

ELECTRICITAT

Tema 1. Magnituds elèctriques fonamentals: tensió, intensitat, resistència i potència. Nocions bàsiques.
Tema 2. Eines i materials elèctrics bàsics: identificació i ús.
Tema 3. Conductors i canalitzacions: tipus, identificació i estesa.
Tema 4. Proteccions elèctriques: magnetotèrmics i diferencials. Nocions bàsiques.
Tema 5. Instal·lacions provisionals per a actes i esdeveniments municipals: tasques auxiliars de muntatge i desmuntatge.
Tema 6. Seguretat i salut en treballs d'electricitat. Riscos elèctrics (RD 614/2001): treballs sense tensió. Equips de protecció individual.

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 20-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Ajuntament de Tortosa

ANNEX IV. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades del procés de selecció

Procés de selecció per a la constitució de tres borses de treball de personal laboral temporal, de les categories professionals d'Oficial/a 1a i Oficial/a 2a, amb subgrup C2; i, d'Operari/a amb subgrup AP (Expedient 2026-RRH-C0503-000009)

Dades personals

Nom i cognoms..... NIF / NIE .....

Nom sentit .....
(Aquest espai s'ha emplenar en cas que la persona trans (transgènere, transexual) s'identifiqui amb el nom sentit d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut)

Correu electrònic ..... Telèfon ..... Home Dona No binari
(Les dades de gènere només seran emprades a efectes estadístics)

Domicili ..... Municipi..... Codi postal .....

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

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

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

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

"

https://43500.tortosa.cat:8445/pfweb/ValidarCSV?csv=674F93DF073XKY1DIINNw
El codi segur de verificació és 674F93DF073XKY1DIINNw

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2026 | CVE 2026-10406 | Pàg. 21-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona