

Ajuntament de Tortosa

Anunci

La Junta de Govern Local, en sessió de data 6 de juliol de 2026, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim funcionarial interí, categoria Arquitecte/a del Pla de Barris, subgrup de classificació professional A1, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2026-RRH-C0502-000004 i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als 20 dies naturals.

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 Lleixa Fortuño
07 de juliol de 2026



“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, EN RÈGIM FUNCIONARIAL INTERÍ, D'ARQUITECTE/A DEL PLA DE BARRIS, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A1, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim funcionarial interí, d'Arquitecte/a del Pla de Barris, subgrup de classificació professional A1, a l'Ajuntament de Tortosa.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema d'oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ JURÍDICA I JORNADA LABORAL

La persona aspirant seleccionada serà nomenada com a funcionària interina, per desenvolupar les tasques d'Arquitecte/a del Pla de Barris, a temps parcial corresponent al 90% de la jornada ordinària, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les definides 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 la categoria de què es tracta, poden incloure, 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 GENERALS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la normativa vigent. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Les previsions anteriors són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en 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, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea i en els establerts en els dos primers supòsits d'aquesta lletra. 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 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 separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitada, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadada disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- e) No trobar-se afectada 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) 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 LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquesta borsa de treball es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. 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 el procés 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 i les bases al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als 20 dies naturals.

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 (cpi.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

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, referits a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a



aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

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

1. Fotocòpia 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. 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.
4. Declaració responsable de l'annex IV emplenada i signada, que inclou:
 - 4.1. 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.
 - 4.2. 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.
 - 4.3. Acceptació de notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
 - 4.4. Que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que les accepten íntegrament.
5. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.

La taxa pels drets d'examen és de 31,45 EUR, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant 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 cpi.tortosa@tortosa.cat, indicant la denominació del procés selectiu 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.

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, amb el lloc, data i hora d'inici d'aquesta prova, 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 alegacions 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 al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS 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 designada per l'alcaldia.
Suplent:	persona funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'alcaldia.

Secretari/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.

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



Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del / 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, les 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 que integren el tribunal han de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Les persones que integren el 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 primera.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquest procés de selecció, té caràcter obert i ha 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 realitzarà mitjançant el sistema d'oposició.

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

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, de les diferents proves en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent. La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats discrecionalment pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

En relació amb la fase d'oposició, l'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament es realitzarà per ordre ascendent de DNI.

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; 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.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de 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.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 100,00 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrics i pràctics, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova teòrico-pràctica de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen següidament:

a) Primera prova. Coneixements de llengua catalana .

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell especificat a l'Annex I.

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.

b) Segona prova. Coneixements teòrico-pràctics . Puntuació màxima 100,00 punts.

Consistirà en contestar per escrit un supòsit teòrico-pràctic relacionat amb el temari i les funcions pròpies de la categoria que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de la prova, quedant a judici del Tribunal el seu contingut, ponderació, característiques i durada màxima que en cap cas podrà ser superior a 180 minuts.

El Tribunal podrà facilitar, si escau, a les persones aspirants part de la documentació i/o normativa que consideri necessària. Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar una exposició oral del supòsit teòrico-pràctic, on també podrà formular preguntes sobre el contingut de l'exercici realitzat i les competències professionals i personals de les persones aspirants.

En aquesta prova es valoraran els coneixements, la capacitat de raciocini, l'adaptació dels continguts, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació tècnica i administrativa, la capacitat de síntesi i explicació, i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.





Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 50,00 punts.

2. PUNTUACIONS TOTALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació total màxima serà de 100,00 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició.

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 LA BORSA DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la realització dels exercicis, elaborarà les llistes de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades per cadascuna de les proves, i puntuacions totals, per ordre decreixent, per tal de confeccionar la borsa de treball.

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

L'alcalde/essa aprovarà la proposta del tribunal i constituirà la borsa de treball, que es publicarà 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 executar programes de caràcter temporal de la categoria professional corresponent a aquestes bases, que no podran tenir una durada superior a tres anys, o fer-ne substitucions transitòries de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari, tot això en els termes de la normativa bàsica de funció pública aplicable, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista, d'acord amb l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a les bases anteriors, i d'acord amb les concretes necessitats de personal.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament 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 la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del



correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

La persona interessada haurà de manifestar en un termini màxim de 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 nomenament, per una primera vegada, perdre la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament 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 dependent.

Durant el nomenament interí de la persona escollida en aquesta borsa de treball o un cop finalitzat, el/la cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de la persona 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.
- c) La renúncia voluntària al nomenament 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 fer el nomenament.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
- i) L'extinció de la relació funcional per causes imputables a la persona aspirant.

Atès 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 prelación.

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 treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial, d'acord amb els termes disposats en aquestes bases.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

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

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a la respectiva convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (Annex 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.
5. 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 al nomenament a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

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 de servei corresponent.

La Presidència de la Corporació resoldrà el nomenament.

La persona aspirant proposada que dintre del termini indicat, excepte casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. S'entendrà per presentada tota aquella documentació aportada en la fase de presentació de sol·licituds.

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

Si es dóna qualsevol incidència que impedeixi nomenar personal funcionari interí a alguna persona aspirant, la Presidència de la corporació podrà nomenar com a personal funcionari interí a la



persona aspirant que hagi obtingut la següent millor puntuació, sempre que reuneixi els requisits exigits a la convocatòria i hagi superat totes les proves anteriors, la qual disposarà, amb requeriment previ, d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

DOTZENA. NOMENAMENT INTERÍ I PRESA DE POSSESSIÓ

La proposta de nomenament del tribunal com a funcionari/a interí/na en la categoria d'Arquitecte/a del Pla de Barris de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs, 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.

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 de servei corresponent.

La Presidència de la Corporació resoldrà el nomenament.

El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i la persona aspirant nomenada haurà de fer l'acte d'acatament de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i de la resta de l'ordenament jurídic, i prendre possessió del seu càrrec, dins del termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de la publicació del nomenament en el darrer dels butlletins esmentats.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert —tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa—, o si no prestés el jurament o la promesa preceptius, l'òrgan gestor corresponent de l'Ajuntament de Tortosa ho comunicarà a la Presidència a fi que l'autoritat o l'òrgan que hagués conferit el nomenament declari la no adquisició de la condició de funcionari/a interí de la persona nomenada, i es procedirà a actuar de la forma prevista a les bases anteriors.

TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova amb una durada màxima de quatre mesos,

Una vegada constituïda la borsa de treball, quan sorgeixin necessitats de personal funcionari d'aquesta categoria professional, la persona aspirant seleccionada ha de realitzar un període de prova, consistent en desenvolupar el lloc de treball i les seves tasques i funcions, de quatre mesos a l'Ajuntament de Tortosa. Excepcionalment, de manera motivada, entre altres per raons de la curta durada de la relació de servei prevista, es podrà no realitzar aquest període de prova.

Per a la qualificació de la persona aspirant, s'assignarà una persona responsable de l'Àrea/Departament/Servei o Unitat, en què exerceixi les funcions, que emetrà un informe on haurà de fer constar si l'aspirant ha superat o no el període de prova.

Si aquest informe avalua a la persona funcionària com a no apta, es traslladarà aquest informe a la persona aspirant, per tal que pugui fer les al·legacions que estimi oportunes en el termini de 10 dies hàbils. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia resoldrà, de forma motivada, la superació o no del període de prova.



La persona aspirant que no superi el període de prova perdrà tots el drets al seu nomenament com a funcionària interina, mitjançant la corresponent resolució d'alcaldia.

Així mateix, en qualsevol moment del període de prova es podrà determinar motivadament l'eliminació de la persona aspirant del procés de selecció per motius disciplinaris a través de la tramitació del corresponent expedient.

En cas que la persona aspirant no superi el període de prova, el tribunal cridarà a la següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que la realitzi.

CATORZENA.- CESSAMENT DEL PERSONAL

El cessament del personal nomenat com a funcionari es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

QUINZENA.- 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.

SETZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data del primer nomenament funcional derivat d'aquest procés de selecció.

DISSETENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES, RECURSOS I INCIDÈNCIES

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

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre 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 dels aspirants.

Contra les resolucions i els actes de tràmit dels òrgans competents, que posin fi a la via administrativa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el mateix òrgan que els hagi dictat, o bé, directament, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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 Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

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/essa en el termini d'un mes. Els tribunals i òrgans de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de Tortosa es consideren dependents de l'alcalde/essa.

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des del el dia següent de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde/essa d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, o recurs contenciós administratiu, davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des del el dia següent de la seva publicació o notificació, de conformitat con l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol.

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

DIVUITENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

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



ANNEX I. REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a) Estar en possessió del títol de grau universitari d'arquitectura o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. 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 de suficiència (C1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.

ANNEX II. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu, en l'àmbit de l'Oficina Tècnica del Pla de Barris, les següents:

- Realitzar tasques de gestió, estudi i proposta de caràcter administratiu i tècnic de nivell superior, relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball.
- Analitzar i supervisar el desenvolupament urbanístic dins l'àmbit d'actuació, proposant les modificacions que calguin, i implementant aquestes modificacions.
- Controlar la gestió urbanística i coordinar-la amb els agents privats.
- Supervisar l'execució de l'activitat urbanística.
- Proposar obres, reformes i programar actuacions a nivell urbanístic.
- Informar tècnicament sobre documents de planejament (pla general, plans parcials, estudis de detall, etc.), instruments de gestió urbanística (projecte d'urbanització, de reparcel·lació, etc.) i disciplina urbanística.
- Supervisar l'execució d'obres d'urbanització i la seva direcció facultativa: informar sobre les certificacions d'obra, visitar les obres, atendre els dubtes dels contractistes i redactar informes sobre modificacions en els projectes durant el transcurs de les obres.
- Realitzar visites d'inspecció derivades de possibles infraccions urbanístiques; així com per a valorar situacions de risc (ruïna, etc.), emetent els informes per a les ordres d'execució.
- Redactar Memòries valorades d'obres municipals.
- Redactar projectes arquitectònics d'obres de promoció municipal
- Exercir la Direcció d'obra d'actuacions municipals.
- Realitzar els plecs de condicions tècniques propis del seu àmbit d'aplicació.
- Informar en els processos de licitacions i contractació d'obres i serveis, així com formar part, en qualitat de tècnic, de meses de contractació.
- Responsabilitzar-se de contractes, d'acord amb la seva capacitat: seguiment i contacte amb la direcció facultativa, control d'obres, emissió d'actes de recepció, etc.
- Mantenir els contactes necessaris per a les relacions amb d'altres entitats, altres institucions ajuntaments i àrees o departaments del mateix ajuntament, així com donar atenció directa als ciutadans.
- Emetre informes tècnics per a la tramitació d'expedients.
- Efectuar el seguiment de les actuacions incloses al Pla de Barris que li siguin encomanades.





**Ajuntament
de Tortosa**

- Elaborar la informació, indicadors i les dades necessàries per a la justificació de les actuacions incloses al Pla de Barris i la seva Transparència.
- Efectuar les tasques de redacció de documentació necessària per a la justificació.
- Vetllar per la transparència i la informació pública de les dades d'execució de les actuacions del Pla de Barris.
- Fer un seguiment de les línies de subvenció que puguin resultar compatibles o que tinguin sinèrgies en l'àmbit del Pla de Barris, així com preparar la documentació necessària per a la seva tramitació, si escau.
- Prestar atenció i informació al públic.
- Gestionar i mantenir el sistema d'arxiu del seu àmbit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.
- Vetllar pel compliment en el seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
- Planificar, organitzar, supervisar i coordinar les tasques a executar, segons les necessitats del servei.
- Mantenir reunions de coordinació, supervisió i seguiment.
- I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.



ANNEX III. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Temari general

1. La Constitució Espanyola: dels principis rectors de la política social i econòmica.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
3. El pressupost de l'Administració Local com a instrument de planificació, administració i gestió. Finalitats del pressupost. Estructura i classificació. El pressupost per programes. El control pressupostari.
4. Règim Local. Atribucions de l'Alcalde com a President de la Corporació. Atribucions del Ple i de la Junta de Govern Local.
5. Procediment administratiu: instrucció del procediment. Les seves fases: disposicions generals, alegacions, prova i informes. La intervenció dels interessats. Càmput de terminis.
6. Procediment administratiu: finalització del procediment. Formes de finalització. La resolució. La finalització convencional. El silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
7. Drets i deures dels treballadors públics.
8. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies.
9. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Els tipus de contractes i els procediments de licitació. El contracte menor. El responsable del contracte.
10. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. La justificació. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

Temari específic

Bloc A. Marc normatiu i planejament urbanístic

11. La Llei d'Urbanisme de Catalunya (Decret Legislatiu 1/2010): objecte, principis i estructura. El planejament urbanístic general i derivat.
12. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM): contingut, tramitació i efectes. Modificacions i revisions del planejament.
13. Els instruments de planejament derivat: plans parcials, plans de millora urbana i plans especials. Contingut i tramitació.
14. La gestió urbanística: sistemes d'actuació. La reparcel·lació. Les àrees de repartiment i l'aprofitament urbanístic.
15. La disciplina urbanística: la llicència urbanística. Actes subjectes a llicència i comunicació prèvia. El control de legalitat. Les ordres d'execució. La restauració de la legalitat.
16. La intervenció administrativa en la rehabilitació d'edificis i habitatges. Les ordres d'execució per conservació i rehabilitació. La declaració de ruïna.
17. Els plans especials urbanístics: concepte i tipologia. Els plans especials de protecció del patrimoni arquitectònic i els plans especials de reforma interior (PERI).
18. La normativa tècnica d'edificació: el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Estructura i documents bàsics. Exigències bàsiques de seguretat, habitabilitat i accessibilitat.
19. La Llei d'Ordenació de l'Edificació (LOE): agents de l'edificació, obligacions i responsabilitats. El llibre de l'edifici.
20. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Marc normatiu estatal i català. Condicions d'accessibilitat en edificis existents i espai públic.



Bloc B. Rehabilitació, regeneració i renovació urbana

21. La rehabilitació edificatòria i la regeneració urbana: marc normatiu estatal. La Llei 8/2013 i la seva integració al Reial Decret Legislatiu 7/2015 (Llei del Sòl). Conceptes, objectius i instruments.
22. Patologies constructives en edificis plurifamiliars: tipologia, diagnosi i criteris d'intervenció. Lesions estructurals, de façana, coberta i instal·lacions.
23. El dret a l'habitatge a Catalunya. La Llei 18/2007 del dret a l'habitatge. Polítiques d'habitatge social i parc públic.
24. Perspectiva de gènere en el disseny urbà i arquitectònic. Urbanisme feminista: principis i eines d'aplicació en projectes de rehabilitació i espai públic.

Bloc C. Programa Pla de Barris — Marc legal i instruments

25. La Llei 11/2022, del 29 de desembre, de millorament urbà, ambiental i social dels barris i les viles. Objecte, finalitat i àmbit d'aplicació.
26. Àrees d'Atenció Especial (AAE): concepte i criteris de delimitació. Indicadors per a la determinació de les AAE.
27. El Projecte d'Intervenció Integral (PII): estructura i contingut. La fitxa d'actuació. El programa memòria d'intervenció integral: característiques i contingut mínim.
28. Finançament del Pla de Barris. Quantia de les subvencions. Import dels programes memòria. Cooperació públic-privada en l'aportació de recursos econòmics.
29. El Decret 163/2025, de 29 de juliol, de desplegament de la Llei 11/2022: bases reguladores de les subvencions i creació de l'Oficina Tècnica de Barris i Viles. Entitats beneficiàries, requisits i incompatibilitats. Despeses subvencionables del PII.
30. El Decret 163/2025, de 29 de juliol, de desplegament de la Llei 11/2022: bases reguladores de les subvencions i creació de l'Oficina Tècnica de Barris i Viles. Eines per a gestionar les transformacions urbanes segons la Llei 11/2022, de 29 de desembre, de millorament urbà, ambiental i social dels barris i viles.

Bloc D. El Pla de Barris de Tortosa

31. Estructura i aspectes que defineixen les intervencions del Projecte d'Intervenció Integral de Tortosa.
32. Actuacions subvencionables de l'àmbit de transformacions físiques per a la millora dels barris i les viles.
33. Actuacions subvencionables de l'àmbit de transició ecològica per a la millora dels barris i les viles.
34. Actuacions subvencionables de l'àmbit de l'acció sociocomunitària per a la millora dels barris i les viles.
35. Seguiment i avaluació dels projectes del municipi de Tortosa. Sistema d'indicadors. Avaluació ex-ante d'impacte social i econòmic del projecte d'intervenció integral del projecte de Tortosa
36. Termini d'execució de l'activitat. Justificació. Obligacions de les entitats beneficiàries.
37. L'Oficina Tècnica de Barris i Viles: objectius, funcions i instruments de gestió.
38. El procés participatiu del Projecte d'Intervenció Integral de Tortosa. Metodologia i construcció de la proposta d'actuació.
39. Model de Governança del Projecte d'Intervenció Integral de Tortosa. Àmbits, actors, funcions i responsabilitats.
40. Pressupost global, pla financer del Projecte d'Intervenció Integral de Tortosa.
41. Distribució del pressupost per àmbits d'actuació del Projecte d'Intervenció Integral de Tortosa.
42. Calendari de desplegament del Projecte d'Intervenció Integral de Tortosa.



ANNEX IV. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades del procés de selecció

Procés de selecció constitució d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim funcional interí, categoria Arquitecte/a del Pla de Barris, subgrup de classificació professional A1 (Expedient 2026-RRH-C0502-000004)

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

Nom sentit.....

(Aquest espai s'ha d'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 punts 7, sota la meua responsabilitat, **DECLARO:**

1. No patir cap malaltia o limitació en la meua 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. Que 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 dels 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 protecciondades@tortosa.cat.

Tortosa, a de de

Signatura

“

