



AJUNTAMENT D'ALTAFULLA

EDICTE

Per Resolució d'Alcaldia 2026/234 de 10 de febrer de 2026 s'aproven les bases específiques que han de regir la convocatòria 2026/BT/FHN/01 - Tresoreria, les quals es transcriuen íntegrament a continuació:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, DE LA PLAÇA DE TRESORERIA DE L'AJUNTAMENT D'ALTAFULLA (TARRAGONÈS), AMB FORMACIÓ DE LLISTA DE RESERVA.

Vacant el lloc de treball de Tresoreria d'aquest Ajuntament, la cobertura del qual resulta necessària i urgent, i que no ha és possible proveir. per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, i de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma reglamentària, que regula els nomenaments interins, es convoca procés per a la selecció de funcionari/nària interí/na per a la plaça de Tresoreria, d'acord amb les següents bases:

Base 1a. Objecte de la convocatòria

La provisió, en règim d'interinatge, de la plaça de Tresoreria d'aquest Ajuntament d'Altafulla, reservada a Funcionaris amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala d'Intervenció - Tresoreria, Grupo i Subgrup de funció A1, nivell CD 29, i Complement Específic determinat per RLT al Lloc de Treball vinculat 01.01.03 (22.000,32€)

Base 2a. Procés de selecció

El procés de selecció dels aspirants s'articula en una primera fase d'acreditació de coneixement de la llengua catalana, una segona de caràcter teòric - pràctic, una tercera de valoració dels mèrits al·legats, i una quarta d'entrevista personal, de les quals només les dues primeres seran eliminatòries.

A la selecció s'aplicarà la tramitació d'urgència, atès el caràcter necessari de les funcions de la plaça objecte de provisió interina.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

- a.** *Tenir la nacionalitat espanyola*
- b.** *Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.*
- c.** *Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, : Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau segons allò previst a la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos i escales classificats en el Subgrup de Funció A1.*
- d.** *No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.*



Codi Validació: 3GPE34SFQGHGB4PM5H3TP6KRY
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11





- e. No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f. No estar afectades per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 MCER - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i les Ordres VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Per a les persones aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament d'Altafulla, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria,
- les persones aspirants que haguessin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament d'Altafulla dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Tots aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

4.1.- Sol·licituds. Termini, forma i lloc de presentació.

Les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament (tant físic com electrònic). El **termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la última publicació**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar un sol·licitud a través del model normalitzat, de participació en la qual **manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a les bases** de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.



L'enviament de la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, a través del correu electrònic, no està considerada com a forma de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del DNI i de la documentació requerida per poder participar en el procés de selecció, així com també tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. L'aspirant haurà de presentar els mèrits relacionats i els documents justificatius que els acreditin. En el supòsit de que no es presentin juntament amb la sol·licitud, no podran ser valorats per el Tribunal.

El coneixement de la llengua catalana exigít es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.

El treball desenvolupat a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant Certificat de Serveis o còpia de les Actes de presa possessió i cessament.

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant diploma o títols oficials homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altre registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Altafulla, s'haurà de trametre via correu electrònic (convocatoria@altafulla.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada (la resta de la documentació adjunta, no s'ha de trametre, si es tramet tant sols per aquesta via, s'entendrà com a no presentada). Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat a l'anunci.

4.2.- Documentació a presentar.

4.2.1.- En el cas que de que l'aspirant no s'oposi, les persones habilitades de l'Ajuntament d'Altafulla encarregades de gestionar els processos selectius podran accedir a registres públics i fonts de dades interoperables d'altres administracions públiques per a comprovar el compliment d'aquests requisits.

Les dades que es podran consultar per Via Oberta seran les següents:

- Titulació
- Antecedents penals i de delictes de naturalesa sexual
- Vida laboral
- Discapacitat
- Certificat de demandant d'ocupació no ocupat

4.2.2.1- **Si l'aspirant no s'oposa a la consulta de dades**, les persones habilitades de l'Ajuntament realitzaran la consulta relativa a la titulació, vida laboral, i certificat de demandant d'ocupació no ocupat els aspirants hauran de presentar **amb caràcter obligatori** per participar en el procés selectiu la següent documentació:

- Sol·licitud - model formalitzat i que es pot trobar en la web de l'Ajuntament (<https://altafulla.eadministracio.cat/info.0>) degudament emplenada, marcant la casella de les declaracions responsables a que es fa referència més endavant i la no oposició de l'esmentada consulta.
- DNI
- Currículum vitae



Codi Validació: 3GFE34SFQGH3B04PM5RTP6KRY
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

- Relació i acreditació dels mèrits al·legats en la pròpia sol·licitud
- Nivell de català exigint per poder participar en la convocatòria (C1)
- Declaració responsable de no haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local, així com la declaració responsable de no trobar-se compres en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les quals s'estableix en la legislació vigent (Llei 53/1984, de 26 de desembre) o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentat cos legal.
- Justificant pagament taxa.

4.2.2.2- Si l'aspirant s'oposa a la consulta de dades, haurà de presentar amb caràcter obligatori per participar en el procés selectiu la següent documentació:

- Sol·licitud - model formalitzat i que es pot trobar en la web de l'Ajuntament (<https://altafulla.eadministracio.cat/info.0>) degudament emplenada, marcant la casella de les declaracions responsables a que es fa referència més endavant i i l'oposició de l'esmentada consulta.
- DNI
- Títol de batxillerat, o equivalent. El diploma acreditatiu, podrà substituir-se per el document acreditatiu d'haver abonar la taxa per la seva expedició.
- Vida laboral i currículum vitae
- Relació i acreditació dels mèrits al·legats en la pròpia sol·licitud
- Nivell de català exigint per poder participar en la convocatòria (C1)
- Declaració responsable de no haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local, així com la declaració responsable de no trobar-se compres en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les quals s'estableix en la legislació vigent (Llei 53/1984, de 26 de desembre) o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentat cos legal
- Justificant pagament taxa.

La resta de la documentació acreditativa de mèrits o del nivell de català no seran impediment per poder participar en el procés selectiu però quedaran condicionats al que determina als requisits, lloc i termini de presentació.

4.3. Protecció de dades:

Clàusula de consentiment informat

Informació sobre el tractament de les dades personals

Conforme el Reglament 2016/679 General de Protecció de dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: AJUNTAMENT D'ALTAFULLA - Plaça del Pou 1 - 43893 Altafulla (Tarragona)

Delegat de Protecció de Dades: dpd@altafulla.altanet.org

Finalitat: Gestió dels processos selectius de l'Ajuntament

Legitimació: El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al Responsable

Conservació: Les dades seran conservades fins a la finalització del procés de selecció; posteriorment seran eliminades. En cas de creació d'una borsa de treball, les dades seran conservades durant la vigència de la borsa de treball. En tot cas, les dades seran eliminades per la revocació del consentiment atorgat per l'interessat/ada

Destinataris: Les seves dades no seran comunicades a tercers

Drets: Les persones sol·licitants poden, exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit al registre general d'entrada de l'Ajuntament o al Delegat de Protecció de Dades dpd@altafulla.altanet.org. Cal adjuntar-hi una fotocòpia de DNI o signar el correu electrònic amb una signatura electrònica reconeguda.

Reclamació: Pot presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de les Dades (apdcat.gencat.cat)

Codi Validació: 3GPE34S- QGHGD4PM5H3TTP8KRY
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11



Base 5a. Drets d'examen

Les persones que presentin la sol·licitud en la forma determinada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran d'adjuntar a la instància fotocòpia del justificant de transferència bancària conforme han ingressat l'import corresponent. D'acord amb l'**Ordenança Fiscal núm. 7, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de 14,80 euros.**

El pagament de la taxa s'ha de fer efectiu mitjançant **el sistema de pagament a tercers:**

1. Accedir a la pàgina web:

https://www2.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?CODCPR=90VPA003

2. Omplir en "entitat" el nombre **846413**

3. Omplir els següents camps:

- **Import:** 14,80 €.
- **Concepte:** Tresoreria
- **Expedient:** 10162026
- **Nom i cognoms:** Nom i cognoms de la persona aspirant.

4. Realitzar el pagament en línia

5. Efectuat el pagament, apareixerà un resguard de pagament, haurà de lliurar-lo amb la instància, com a justificant de pagament de la taxa.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Base 6a. Admissió d'aspirants i publicitat

L'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada Resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, data i hora de començament del sistema de selecció de les places convocades i la composició del Tribunal.

Aquesta Resolució es farà pública a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Altafulla (<https://altafulla.eadministracio.cat/info.0>), i a l'e - Tauler, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes per la mateixa autoritat en el termini de 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació d'aquestes, transcorregut el qual si no s'ha dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

En cas de no existir persones aspirants excloses, igualment s'entendrà definitiva la relació de persones aspirants.



Codi Validació: 3GFE3485-QGHGB4PM5H5HTP6KRY
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

Les persones aspirants admeses seran convocades en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

La publicació definitiva de la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses es realitzarà únicament en Seu electrònica i e - Tauler de l'Ajuntament.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu es nomenarà per l'Alcaldia amb l'aprovació de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i tindrà la següent composició:

- **PRESIDENT:** un/a Funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional de la mateixa Escala corresponent al lloc convocat.
- **VOCALS:**
 - o Vocal 1er: un/a funcionari/nària designat/da per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.
 - o Vocal 2n: un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional, designat/da per l'Alcaldia entre funcionaris de qualsevol de les Subescales en que s'estructura l'Escala.
- **SECRETARI:** Secretari/tària Interventor/a USIM Diputació de Tarragona.

El nomenament inclourà tant titular com suplent.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del Secretari.

El Tribunal està facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el Tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 1a de les previstes al seu Annex IV.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

De cada Sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la Secció Tercera del Capítol II del títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



Base 8a. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de les següents fases:

I. FASE D'OPOSICIÓ

Comprendrà dues proves, ambdues de caràcter obligatori i eliminatori:

A) Prova de català. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C 1 MCER de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar les proves que proposi el Tribunal per tal d'avaluar aquests coneixements. Els membres del Tribunal estaran assessorats, si s'escau, per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent

B) Prova teòric - pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de resoldre per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, un supòsit teòric - pràctic a triar per les persones aspirants entre dos que plantegi el Tribunal sobre les matèries següents del Programa de les proves selectives d'accés a la Subescala d'Intervenció - Tresoreria, Categoria d'Entrada (Annex II de l'Ordre TDF/568/2025, de 2 de juny - BOE núm. 134, de 4 de juny de 2025 -):

A. Part General:

1. Transparència i dret d'accés a la informació pública (temes 25 i 26)
2. L'acte administratiu (temes 27 a 31)
3. Procediment administratiu, revisió d'actes i disposicions, i recursos administratius (temes 32 a 40)
4. Contractació del Sector Públic (Temes 47 a 58).
5. Patrimoni (Temes 61 i 62).
6. Responsabilitat de l'Administració (Tema 46)
7. Formes d'acció administrativa (Temes 59, 60 i 68).

B. Part Especial

1. L'organització municipal i funcionament (Temes 4, 5, 6 i 9)
2. Pressupost, despesa pública i control intern (Temes 16 a 27)
3. Hisenda local (Temes 29, 30, 34 i 36)



4. Formes d'acció administrativa de les Entitats locals (Temes 10 i 11)
5. Patrimoni de les Entitats locals (Temes 12)
6. El crèdit local (tema 36).

Per a la resolució d'aquesta prova, les persones aspirants podran fer ús de normativa no comentada, així com màquines de càlcul estàndard i científiques, però sense funcions de programació ni financeres.

La normativa podrà ser consultada en suport paper o dispositiu electrònic de tractament de la informació (ordenador portàtil, e-reader o tàblet exclusivament, en cap cas mòbil i smartphone), alimentats per bateria (no es facilitarà connexió a xarxa elèctrica), i sense cap tipus de connectivitat (Dades, SIM, Internet, dispositius externs, bases de dades i arxius en núvol). La seva utilització serà exclusivament per a consulta de lectura (no d'audio) de la normativa aplicable. El Tribunal podrà comprovar el compliment d'aquests requisits en els dispositius que eventualment puguin portar les persones aspirants, les quals, abans d'iniciar la prova, hauran de signar un document autoritzant aquesta comprovació. L'incompliment d'aquestes limitacions en l'ús per consulta dels dispositius portats suposarà l'exclusió automàtica de la selecció.

La normativa aplicable a la resolució de l'exercici serà la vigent en el moment de la seva realització.

El Tribunal podrà disposar que l'exercici sigui llegit per les persones aspirants.

La prova es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari per superar-la obtenir un mínim de 20 punts.

II. FASE DE CONCURS

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, respecte de les que hagin superat la fase d'oposició, i fins a un màxim de 13,00 punts.

1. Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala FHN: Fins a un màxim de 1,50 punts:
 - a. Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala d'Intervenció - Tresoreria, Categoria d'Entrada, 0,75 punts per exercici superat
 - b. Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de secretaria Intervenció, 0,50 punts per exercici superat.

A efectes de valoració, per exercici s'estendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a les Subescales esmentades, sense que sigui valorable més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

Documents justificatius: certificat de resultat emès per l'òrgan o Administració convocant.

2. Experiència professional: fins a un màxim de 9,00 punts.

Es valorarà el desenvolupament de funcions reservades en la Subescala d'Intervenció Tresoreria sota qualsevol de les formes de nomenament de l'article 48 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, a raó de 0,10 punts per mes.

Documents justificatius: Certificat expedit per la persona fedatària pública de l'Entitat local o Organisme on s'hagin prestat els serveis, acompanyada d'Informe de Vida laboral emès per la Seguretat Social amb una antiguitat màxima de tres mesos.

3. Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials.



universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el següent barem:

- a.** Per cursos de durada inferior a 40 hores: 0,10 punts/curs, màxim de 0,40 punts (4 cursos).
- b.** Per cursos de durada inferior a 60 hores: 0,20 punts/curs, màxim de 0,60 punts (3 cursos).
- c.** Per cursos de durada inferior a 80 hores: 0,50 punts/curs, màxim d'1 punt (2 cursos).
- d.** Per mestratges: 0,50 punt/mestratge, amb un màxim de 0,60 punts (1 mestratge)

Només es valoraran activitats formatives dels últims 10 anys, llevat de les l'apartat f. anterior.

Documents justificatius : les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores; sense aquest requisit, no es valoraran.

No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

III. FASE D'ENTREVISTA PERSONAL

De caràcter voluntari i no eliminatori.

El Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits al·legats i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Tindrà caràcter voluntari i no eliminatori pels aspirants.

La puntuació màxima serà de 3 punts.

Base 9a. Puntuació total del procés de selecció i resultat

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, la del concurs i, en el seu cas, l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i, de persistir, en la de concurs; finalment, de persistir l'empat, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 56,00 punts, distribuïts:

Fase oposició	Qualificació APTÉ/NO APTÉ
Sub prova A	Fins a un màxim de 40 punts
Sub prova B	Fins a un màxim de 13 punts
Fase concurs	Fins a un màxim de 3 punts
Fase entrevista	
PUNTUACIÓ TOTAL MÀXIMA	56 P

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

Base 10a. Desenvolupament del procés de selecció.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Llevat dels casos de força major o causa degudament justificada a criteri del Tribunal, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a cadascuna de les proves decauran en els seus drets.



Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis successius del lloc i l'hora de realització de les diferents proves es farà públic a l'e - Tauler i a la Seu electrònica (<https://altafulla.eadministracio.cat/info.0>).

Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits per participar en el procés de selecció, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona aspirant interessada, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 11a. Relació d'aspirants i elevació proposta sol·licitud nomenament, propostes supletòries i Llista de Reserva per a nomenaments.

El Tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, amb la proposta de sol·licitud de nomenament en favor de la persona aspirant que hagués obtingut la millor puntuació final.

També podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

A la vista de la proposta elevada pel Tribunal, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari/nària interí/na de la persona aspirant que figuri en la proposta.

Per tal de garantir la finalitat del procés de selecció i l'efectiva provisió interina de la plaça objecte de convocatòria, en cas de renúncia al nomenament de la persona aspirant seleccionada i proposada, de no prestació del preceptiu jurament o promesa, o no formalització de la presa de possessió, s'entendrà que la proposta del Tribunal es fa extensiva supletòriament a la següent de les persones aspirants que figurés a continuació en la llista ordenada, i així successivament en favor de totes les incloses en ella, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda.

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i conforme a l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, i, en tot cas, en prendre possessió un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional eventualment nomenat/da per a la plaça.

Les persones aspirants que hagin superat les proves, però que no hagin estat proposades per ocupar la plaça, passaran a formar part, per l'ordre de qualificació respectivament assolida, de Llista de Reserva, la qual tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2027.

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants hi incloses decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 12a. Presentació de documents

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovats en el Tauler d'Edictes i anuncis oficials de tots dos Ajuntaments, els documents acreditatius de compliment dels requisits exigits per participar en el procés de selecció, d'acord amb el que s'estableix a la base tercera.

Cas de no presentar aquesta documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major i lliurement apreciats per l'Alcaldia, ser aquesta inexacta o incompleta o resultar d'aquesta que no es compleixen els requisits exigits, la persona aspirant decaurà en tots els seus drets derivats de la

Codi Validació: 3GFE34SF-QGH-G3D4PM5H3TP6KRY
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11



participació i superació del procés de selecció, sense perjudici de les responsabilitats en que hagués pogut incórrer per falsedat o inexactitud.

Base 13a. Incidències i recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Conforme igualment l'article 121 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims 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 en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Tot allò sens perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos legítims.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar Recurs de Reposició davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació, sens perjudici de qualsevol altre que s'estimi procedent.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general i efectes oportuns, donant compliment a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Altafulla, a la data de la signatura electrònica.



Codi Validació: 3GPE34SFQGHGB4PM5H3TP6KRY
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11