

Convocatòria núm.: 4461/2025

Bases de la Convocatòria

Procediment: Bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una **borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria** de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 23 de juliol de 2025, ha aprovat les bases reguladores i convocat del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria de l'Ajuntament d'Alcanar.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, en la web corporativa, en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat.

Es fa públic als efectes escaients.

L'alcalde

Joan Roig Castell

Alcanar, signat electrònicament al marge

JOAN ROIG

CASTELL - DNI

47624594N (SIG)

Firmado digitalmente
por JOAN ROIG CASTELL

- DNI 47624594N (SIG)

Fecha: 2025.07.25
10:18:32 +02'00'

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TRESORER/A

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la constitució d'una **borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria** de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'intervenció tresoreria, categoria d'entrada, classe segona, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 del 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, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal que es doni d'aquest lloc de treball en aquest ajuntament.

Denominació de la plaça	Intervenció de classe segona	
Escala	Funcionari amb habilitació nacional	
Subescala	Intervenció-tresoreria	
Grup de classificació	A1	
Nivell de complement de destinació	26	10.275,17 €/anual
Complement específic		17.339,06 €/anual
Sou base		16.320,87 €/anuals
Pagues extra i estiu		6.632,66 €
Titulació exigible	Títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.	
Sistema selectiu	Concurs-oposició, torn lliure	

El lloc el proveirà sempre que no s'hagi estat possible la seva provisió per personal funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49, 50 i 51 del RD 128/2018. Això no obstant, i d'acord amb el que disposa l'article 54 del mateix Reial decret, la reincorporació de la persona titular del lloc de treball, si és el cas, o el nomenament amb caràcter no definitiu de personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, comportaran o bé la paralització del procés selectiu o bé el cessament immediat de qui estigui exercint les funcions reservades de forma interina.

SEGONA. Funcions encomanades

Les funcions del lloc de treball seran les previstes amb caràcter general a l'article 92 bis, apartat 1, lletra b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, així com les establertes en els articles 4 i 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, per a la tresoreria i la intervenció, respectivament.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Les persones aspirants han de complir els **requisits** establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), aquests requisits **hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se al moment del nomenament interí:**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
 - b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
 - c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
 - d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
 - f) Posseir la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, de conformitat amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, equivalència que haurà de ser acreditada per la persona aspirant.

- g) Acreditar coneixements de **llengua catalana de nivell C1**, d'acord amb la normativa vigent¹.

¹ Decret 161/2022, 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 a les administracions públiques de Catalunya.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licitud un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori², el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana emès per la Direcció de Política Lingüística, o equivalent³.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, i van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut a la convocatòria.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigut, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell requerit.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds

Les bases i la convocatòria del procés selectiu es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* (BOPT) i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). Es publicaran igualment a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://alcanar.eadministracio.cat/board>), sent la publicació de l'anunci al DOGC la que iniciarà el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu. Igualment, quedarà a la disposició dels interessats a la pàgina web d'aquest Ajuntament, a l'apartat de Recursos Humans.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcanar en els termes establerts en aquestes Bases.

Les **sol·licituds** (model normalitzat: **Annex I**) requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents base generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci en el *Diari Oficial de*

² Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, que regula les equivalències i acreditacions de llengua catalana.

³ Decret 37/2024, de 6 de febrer, regula l'avaluació i certificació dels coneixements de llengua catalana, establint el marc jurídic per a les proves i certificats oficials.

la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Preferiblement, s'ha de **presentar la sol·licitud per internet** mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcanar, per a això és necessari disposar de certificat digital o de signatura electrònica:

- [Anar a catàleg de tràmits](#) (apartat Recursos humans).
- Emplenar la sol·licitud (Annex I) i adjuntar els documents necessaris.

Per **presentar la sol·licitud personalment** cal adreçar-se al Registre General de l'Ajuntament d'Alcanar (C/ Generalitat, 10), de dilluns a divendres, de 8.30h a 14.30h.

Si la sol·licitud es presenta en qualsevol de les formes que permet la Llei 39/2015, ha de portar el segell de registre amb la data i l'hora de presentació. Tanmateix, per assegurar que la sol·licitud arriba correctament, és necessari enviar un correu electrònic a recursoshumans@alcanar.cat en un màxim de dos dies naturals i adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ajuntament o al BOPT abans que es publiqui l'extracte al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que tenen reconeguda legalment una **discapacitat** igual o superior al 33% poden demanar adaptacions a les proves del procés selectiu. Per fer-ho, han de presentar un dictamen actualitzat de l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO). Aquest informe ha d'indicar quines adaptacions necessiten durant les proves, tal com estableix l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació.

Les **dades personals** incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament d'Alcanar serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament d'Alcanar podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar **el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen, 20€**, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 23 de l'Ajuntament d'Alcanar (BOPT Número 27, 7 de febrer de 2018) reguladora de la taxa per concurrència en les proves selectives per a l'ingrés de personal que estigui vigent.

El pagament d'aquesta taxa es pot fer en efectiu a la tresoreria de la Corporació, per gir postal o telegràfic, ingrés en caixa, o transferència bancària en el compte corrent: ES02 2100 0116 4002 0000 3192 – Caixabank, SA.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

Estaran exemptes del pagament de la taxa les persones que es trobin **en situació legal de desocupació**, fet que **hauran d'acreditar mitjançant documentació oficial** emesa pel Servei Públic d'Ocupació (SOC o SEPE) en el moment de presentar la sol·licitud.

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 la persona.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la **llista provisional d'admesos i exclosos**. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'assenyalarà un **termini de deu dies hàbils per a l'esmena**. D'acord amb l'article 43.3 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació substitueix la notificació individual als interessats.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la **llista definitiva d'admesos i exclosos** amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest l'Ajuntament.

Finalitzat el termini de reclamacions i esmenes i resoltes aquestes, per la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament <http://alcanar.eadministracio.cat> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. En aquesta publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves/el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la seu electrònica de l'aquest Ajuntament <http://alcanar.eadministracio.cat> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou. Igualment aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

SISENA. Òrgan de selecció: Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

PRESIDENT/A: (titulars i suplents); Un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional del Servei d'Atenció Municipal de la Diputació de Tarragona (SAM).

Vocal 1: Titular i suplent; Un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació que la del lloc convocat, designat per la Direcció General d'Administració Local.

Vocal 2: Titular i suplent; Un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació que la del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Titular i suplent; Exercirà de secretari el de l'Ajuntament d'Alcanar o un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament d'Alcanar, sense dret a vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La Intervenció municipal podrà actuar com a òrgan assessor. Tanmateix, el Tribunal pot disposar de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen dret a vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat de les persones membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la persona president i de la persona secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a persona president. Totes les persones membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

La participació en el Tribunal qualificador dona lloc a la indemnització 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.

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Llevat que el Tribunal de selecció ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció dels aspirants serà el de **concurs-oposició**. Conforme a l'article 49 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refundició en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, la selecció per concurs-oposició consistirà en la superació de les proves corresponents i, si s'escau del curs selectiu de formació, així com en la possessió prèvia, degudament valorada, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència. I constarà de les següents fases:

- **Oposició**: consta d'un exercici, amb un màxim de 70 punts.
- **Concurs**: valoració de mèrits (formació addicional i experiència professional), amb un màxim de 30 punts.

FASE PRÈVIA

Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

- 1) **LLENGUA CATALANA**: consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:
 - o Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
 - o Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en

posseïció del certificat de **nivell C1**, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

FASE OPOSICIÓ

El Tribunal establirà una **prova de coneixements específics**, de caràcter obligatori i eliminatori, amb contingut eminentment pràctic, relacionada amb les funcions del lloc de treball, dels articles 4 i 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, i amb les matèries recollides a l'**Annex IV**, les quals podran tenir caràcter transversal.

Aquesta prova consistirà en el desenvolupament per escrit, en el temps que determini el Tribunal, d'un o diversos supòsits o exercicis de caràcter teòric-pràctic.

En la valoració d'aquest exercici es tindran en compte, entre altres aspectes, la formació jurídica i econòmica de la persona aspirant, la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar situacions, resoldre problemes pràctics amb aplicació raonada de la normativa, així com la claredat expositiva, precisió, rigor i qualitat de l'expressió escrita.

Aquesta prova es valorarà globalment amb un màxim de 70 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 35 punts per superar-la. Els resultats que es facin públics inclouran únicament la relació de persones APTES. En cas de no assolir la puntuació mínima exigida, el resultat serà NO APT/A.

Per a la realització de l'exercici, les persones aspirants podran utilitzar material i documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari. És responsabilitat exclusiva de cada aspirant disposar del material necessari el dia de la prova.

En cas d'utilitzar textos legals, aquests només podran incloure el text normatiu, així com notes a peu de pàgina que facin referència a remissions normatives, normativa complementària o jurisprudència relativa a preceptes concrets. No s'admetran comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Aquest exercici valorarà principalment la capacitat de raonament, així com el coneixement, la comprensió i l'aplicació adequada de la normativa corresponent.

El resultat final de la fase d'oposició serà la puntuació global obtinguda en aquesta prova de coneixement específic. Només les persones que superin aquesta fase podran accedir a la fase de concurs.

Durant la realització de la prova, no es permetrà abandonar el recinte, i l'incompliment d'aquesta norma, així com qualsevol actitud de manca de respecte o consideració envers la resta de participants o envers el Tribunal, comportarà l'expulsió immediata del procés selectiu, la qual cosa constarà de manera expressa a l'acta del Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

FASE CONCURS

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La

puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

a) Mèrits acadèmics (formació): fins a un màxim de 15 punts.	
Titulacions diferents i superiors a l'exigida en la convocatòria (només es valoren les formacions relacionades amb les funcions descrites en la Base 2).	Grau (diplomatura o llicenciatura): 2 punts Postgraus de més de 80h: 1 punt Mestratges: 2 punts Doctorat: 3 punts <i>Fins a un màxim de 5 punts.</i>
Per cada curs de formació contínua o perfeccionament	De 10 a 19 hores: 0,25 punts De 20 a 29 hores: 0,35 punts De 30 a 39 hores: 0,45 punts De 40 a 79 hores: 0,65 punts A partir de 80 hores: 0,85 punts <i>Fins a un màxim de 4 punts.</i>
Exercicis de processos selectius FALHN	Haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició dels processos de selecció de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries: 2 punts per exercici superat. <i>Fins a un màxim de 4 punts.</i>
Exercicis de processos selectius A1	Haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició dels processos de selecció convocats per a l'accés a altres Cossos o Escales de Funcionaris d'Administració Local diferents dels funcionaris d'habilitació nacional, classificats al Subgrup A1 art. 76 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: 1 punt per exercici superat. <i>Fins a un màxim de 2 punts.</i>

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

Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat d'aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca. Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant certificació, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es tindran en compte **els cursos dels darrers 10 anys**. Les persones candidates han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal de selecció determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

b) Mèrits professionals (experiència): fins a un màxim de 15 punts.	
Experiència professional en l'Administració local exercint funcions pròpies de qualsevol de les subescales dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional (FALHN), en qualsevol de les formes de nomenament previstes en el Reial decret 128/2018, de 16 de març.	0,30 per mes complet de treball, <i>fins a un màxim de 7 punts</i> .
Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places del subgrup A1.	0,25 per mes complet de treball, <i>fins a un màxim de 5 punts</i> .
Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places del subgrup A2 (i laboral equivalent).	0,10 per mes complet de treball, <i>fins a un màxim de 3 punts</i> .

Els **serveis prestats** en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat de secretaria de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o,

a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

VUITENA. Qualificació i Relació d'aprovats

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les publicacions de les qualificacions o valoracions atorgades han de limitar les dades identificatives en els termes de la disposició addicional setena de la norma.

En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació final obtinguda, es produïssin **empats**, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència professional i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.

NOVENA. Acreditació de Requisits Exigits

L'òrgan de selecció proposarà a l'Alcaldia de la Corporació el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a la plaça convocada. No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

En el cas que no hi hagi cap persona aspirant que superi el procés selectiu el tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

L'òrgan competent procedirà al nomenament prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (**Annex III**).

Les persones aspirants què hagin superat el procés selectiu han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de **deu dies hàbils comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la**

l·lista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

1) La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

2) Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.

3) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ajuntament d'Alcanar fent consulta a les Administracions públiques corresponents.

Llevat força major impeditiva apreciada per l'òrgan convocant en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest ens local resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

DESENA. Nomenament, presa de possessió i cessament

L'òrgan de selecció proposarà a l'Alcaldia la constitució de la borsa de treball, els candidats de la qual que podran de ser nomenats, si escau, com a Tresorers interins quan es produeixi una vacant, absència o altres circumstàncies similars, prèvia publicitat de la vacant o absència davant el col·lectiu dels funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

D'acord amb la proposta, l'alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4

de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

A més de les altres causes establertes a la normativa, en els termes del que disposa l'art. 48.2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, la cobertura d'un lloc mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis i acumulació, implicarà el cessament automàtic, si escau, del funcionari interí o accidental, que ho estigués exercint, a l'igual que en el cas de reincorporació després de la IT, del/de la titular de la plaça o del/de la funcionari/ària que efectivament exerceix les funcions reservades, en virtut de Resolució de la DGAL de provisió no definitiva del lloc de treball d'intervenció d'aquest Ajuntament.

ONZENA. Funcionament de la borsa de Treball

Per Decret de l'alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones candidates per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament. Per tant, totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent.

El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, funcionarà com a borsa de treball per a la corporació convocant i tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de la presidència de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

La persona aspirant que figuri inicialment com aprovada i sigui nomenada, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la valoració de l'ens local hagi estat favorable, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu, supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

La resta de persones aspirants que no hagin estat nomenades en un primer moment, podran ser cridades d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

La **crida** de les persones integrants per proposar-los-hi el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, la persona aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves vacants, en cas que la relació de serveis s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

Les persones integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

Un cop inscrita en la borsa, cap persona participant serà exclosa, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, 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 perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es

modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ens local en el termini màxim de tres dies.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada (mínim tres vegades) de contactar amb la persona candidata.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

En tot cas, les persones integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

DOTZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans

de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència 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 i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX IV

TEMARI PER A LA FASE OPOSICIÓ

1. **Els contractes del sector públic:** Concepte i tipus. L'expedient de contractació. Procediments. Les formes de selecció i d'adjudicació. L'execució contractual. La modificació dels contractes. L'extinció.
2. **L'activitat de foment a l'esfera local,** estudi especial de les subvencions.
3. **Els recursos de les hisendes locals** en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
4. **El pressupost general de les entitats locals.** Elaboració i aprovació. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació i anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: desviacions de finançament.
5. **La liquidació del pressupost.** Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària. Regles fiscals.
6. **El control intern de l'activitat econòmicofinancera** de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats. Especial referència a les objeccions.
7. **Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.** Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmicofinancers: contingut tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
8. **La planificació financera:** el pla de tresoreria i el pla de disposició de fons; la rendibilització dels excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria.
9. **El sistema de comptabilitat de l'administració local:** principis, competències i fins de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat. Documents comptables i llibres de comptabilitat.
10. **El Compte general de les entitats locals.** Els estats i els comptes anuals annexos de l'Entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del Compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
11. **L'extinció de l'obligació tributària.** El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
12. **El crèdit local.** Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per concertar operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.
13. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.
14. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i la no discriminació de les persones LGTBI.
15. Salut, drets sexuals i reproductius

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT D'ALCANAR

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 4461/2025	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Tresorer	
Procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI. Grau: ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ NO ☐ Temps ☐ Mitjans:	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ EN PAPER:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria 2599/2025, en el procés selectiu per a la constitució d'una **borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria** de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- ☐ Còpia simple del certificat de llengua catalana i castellana exigida, si s'escau.
- ☐ Còpia simple de la titulació exigida.
- ☐ Currículum Vitae detallat i actualitzat.
- ☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat de declaració de mèrits de l'Annex II, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (certificats de formació, serveis prestats, vida laboral, etc.). La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.
- ☐ Justificant de pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).
- ☐ Altres si és el cas):

(signatura)

Alcanar, de/d ' de 2025

NOTA INFORMATIVA

Aquest document es podrà descarregar en format editable a través de la seu electrònica i des de la web corporativa (apartat Recursos humans).

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Alcanar (NIF P4300400A) .
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació i oposició al seu tractament .
Informació addicional	Al Catàleg de serveis trobareu informació completa sobre protecció de dades.
INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament d'Alcanar NIF P4300400A Adreça: carrer Generalitat, 10 Telèfon: 977732013 Adreça electrònica: ajuntament@alcanar.cat Delegat de protecció de dades: APDTIC Professionals, SL Adreça electrònica: dpd@alcanar.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament d'Alcanar està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els

	relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament d'Alcanar, carrer Generalitat, 10, tfn.977732013, email dpd@alcanar.cat. Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.alcanar.cat .
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

ANNEX II

DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

NÚM CONVOCATÒRIA: 4461/2025	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Tresorer	
Procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI	☐ NIE	Núm. DOCUMENT:

EXPOSO

Que per participar en el procés selectiu per cobrir la plaça a dalt indicada, es formula la relació de mèrits i s'acompanya de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO

Que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

a) Mèrits acadèmics (només es computaran les activitats formatives dels darrers 15 anys).

a) Mèrits acadèmics (formació):

a.1) Titulacions reglades diferents i/o superiors a l'exigida a la convocatòria (només es valoraran aquelles formacions directament relacionades amb les funcions descrites en la Base 2)

Indicació del mèrit seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

a.2). Formació contínua i/o de perfeccionament: Cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions descrites a la Base 1 o amb les habilitats que el perfil professional exigeix.

Indicació del mèrit seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

a.3). Exercicis de processos selectius FALHN: Haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició dels processos de selecció de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries.

Indicació del mèrit seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

a.4) Exercicis de processos selectius A1: Haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició dels processos de selecció convocats per a l'accés a altres Cossos o Escales de Funcionaris d'Administració Local diferents dels funcionaris d'habilitació nacional, classificats al Subgrup A1 art. 76 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Indicació del mèrit seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

b) Mèrits professionals:

b.1) Experiència professional en l'Administració local exercint funcions pròpies de qualsevol de les subescales dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional (FALHN), en qualsevol de les formes de nomenament previstes en el Reial decret 128/2018, de 16 de març.

Interval de temps treballat De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA	Categoria	Administració Pública	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

b.2) Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places del subgrup A1.

Interval de temps treballat De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA	Categoria	Administració Pública	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

b.3) Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places del subgrup A2 (i laboral equivalent).

Interval de temps treballat De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA	Categoria	Empresa o altres centres	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

(signatura)

Alcanar, de/d ' de 2025

NOTA INFORMATIVA

Aquest document es podrà descarregar en format editable a través de la seu electrònica i des de la web corporativa (apartat Recursos humans).

ANNEX III

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A LES PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU CONVOCAT (Base 9)

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 4461/2025	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Tresorer	
Procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI. Grau: ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ NO ☐ Temps ☐ Mitjans:	

EXPOSO

convocatòria 4461/2025, procés selectiu per a la constitució d'una **borsa de treball per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de tresoreria** de l'Ajuntament d'Alcanar, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, i **he superat el procés selectiu**.

Que, d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria, presento la documentació requerida per a la meva presa de possessió o per formar part de la borsa de treball.

SOL·LICITO

Que es tinguin en compte els documents adjunts i es continuï amb el procediment per a la meva incorporació al lloc de treball o la meva incorporació a la borsa de treball.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

- ☐ Còpia autèntica del DNI o NIE en vigor.
- ☐ Còpia autèntica del certificat de llengua catalana i castellana exigít, si s'escau.
- ☐ Còpia autèntica de la titulació exigida.
- ☐ Currículum Vitae detallat i actualitzat.
- ☐ Còpia autèntica de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (certificats de formació, serveis prestats, vida laboral)

☐ Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar.

DECLARO RESPONSABLEMENT QUE:

☐ No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.

☐ (persones no nacionals) No estic sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti el meu accés a la funció pública en el meu estat d'origen.

☐ No estic inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ajuntament d'Alcanar fent consulta a les Administracions públiques corresponents.

(signatura)

Alcanar, de/d ' de 2025

NOTA INFORMATIVA

Aquest document es podrà descarregar en format editable a través de la seu electrònica i des de la web corporativa (apartat Recursos humans).

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Alcanar (NIF P4300400A) .
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació i oposició al seu tractament .
Informació addicional	Al Catàleg de serveis trobareu informació completa sobre protecció de dades.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament d'Alcanar NIF P4300400A Adreça: carrer Generalitat, 10 Telèfon: 977732013 Adreça electrònica: ajuntament@alcanar.cat Delegat de protecció de dades: APDTIC Professionals, SL Adreça electrònica: dpd@alcanar.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament d'Alcanar està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditï motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament d'Alcanar, carrer Generalitat, 10, tfn.977732013, email dpd@alcanar.cat . Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.alcanar.cat .
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la

	convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/