

Convocatòria núm.: 6618/2026

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 16 d'octubre de 2026, ha aprovat les bases reguladores i convocat del procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació per a la provisió del lloc de treball d'Intervenció a l'Ajuntament d'Alcanar.

Les bases i la convocatòria del procés selectiu es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* (BOPT) i se'n publicarà un extracte en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

La convocatòria i les bases estaran igualment disponibles a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://alcanar.eadministracio.cat/board>) i a la pàgina web municipal, a l'apartat de Recursos Humans.

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 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.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis electrònic.

Es fa públic als efectes escaients.

L'alcalde

Marc Chavalera Esbri

Alcanar, signat electrònicament al marge



BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT D'ALCANAR

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució, mitjançant el sistema selectiu de **concurs-oposició**, d'una borsa de treball per a la cobertura temporal, amb caràcter interí, del lloc de treball d'**interventor/a de l'Ajuntament d'Alcanar**, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional (FALHN), de la subescala d'Intervenció-Tresoreria, categoria d'entrada, classe segona, enquadrat en el subgrup de classificació professional A1.

La borsa de treball es constituirà per atendre les necessitats temporals de personal que es puguin produir en aquest lloc de treball, incloses, entre d'altres, les derivades de **vacants, substitucions, absències temporals o qualsevol altra situació que comporti la necessitat de cobertura temporal del lloc**, d'acord amb la normativa aplicable i amb el que estableixen aquestes bases.

Denominació de la plaça	Intervenció de classe segona	
Escala	FALHN	
Subescala	Intervenció- tresoreria	
Grup de classificació	A	A1
Complement Destinació	Nivell 27	
Complement Específic	29.940,82 €/ anual	
Titulació exigible	títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent	
Sistema selectiu	Concurs-oposició	

SEGONA. Funcions encomanades

Les funcions del lloc de treball seran les establertes en l'art. 4 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.

TERCERA. Condicions d'Admissió de persones Aspirants

Per ser admès/a al procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques habituals del lloc de treball.
- 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) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de **la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1**.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà disposar de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, de reconeixement del títol, expedida per l'òrgan competent de l'Administració de l'Estat, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'homologació i reconeixement de títols estrangers. Així mateix, s'haurà d'aportar el títol acadèmic, amb traducció oficial a qualsevol de les llengües oficials de Catalunya, si escau.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant mitjançant la normativa aplicable o mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent de l'Administració de l'Estat.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana de **nivell C1**, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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, i la normativa vigent en matèria d'equivalències.

Les persones aspirants han de presentar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents:

- Certificació acadèmica que acrediti haver cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana dins l'ensenyament obligatori i haver obtingut el títol corresponent, d'acord amb la normativa vigent d'equivalències¹.

¹ Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, que regula les equivalències i acreditacions de llengua catalana (modifica l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre)



- Certificat oficial de coneixements de llengua catalana de **nivell C1** (o superior), expedit o reconegut per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística, o per altres organismes habilitats d'acord amb la normativa vigent².
- Certificat o acta que acrediti haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior en un procés selectiu convocat per una administració pública de Catalunya³.

En cas de no acreditar el nivell de català exigít, les persones aspirants hauran de superar una fase prèvia amb la prova 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 se'n publicarà un extracte en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

La convocatòria i les bases estaran igualment disponibles a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://alcanar.eadministracio.cat/board>) i a la pàgina web municipal, 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**) per prendre part en les proves selectives, en les quals les persones aspirants hauran de declarar que reuneixen totes les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça a la qual opten, s'adreçaran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es presentaran al Registre Electrònic General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans previstos a 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 la publicació al 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.

² 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.

³ Article 8 del Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació de coneixements de llengua catalana i aranesa en els processos de selecció de personal al servei de les administracions públiques catalanes.



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.

Les **persones amb discapacitat** que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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, per import de 20 euros**, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 23 de l'Ajuntament d'Alcanar, reguladora de la taxa per concurrència en les proves selectives per a l'ingrés de personal, publicada al BOPT núm. 27, de 7 de febrer de 2018, i que es trobi vigent en el moment de la convocatòria.

El **pagament de la taxa** es podrà efectuar pels mitjans següents:

a) En cas de presentació telemàtica de la sol·licitud, preferentment mitjançant la passarel·la de pagament habilitada a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcanar, seguint les instruccions que apareguin durant la tramitació de la sol·licitud.

No obstant això, les persones aspirants que presentin la sol·licitud telemàticament també podran efectuar el pagament mitjançant transferència bancària al compte corrent de l'Ajuntament d'Alcanar: ES02 2100 0116 4002 0000 3192 – Caixabank, SA

En aquest cas, hauran d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent justificant de la transferència, en el qual constin, com a mínim, el nom i cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la qual s'opta i l'import satisfet.

b) En cas de presentació presencial de la sol·licitud, el pagament es podrà efectuar en targeta de crèdit o dèbit, ingrés en caixa o transferència bancària al compte corrent indicat anteriorment.



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

Estaran exemptes del pagament de la taxa les persones que es trobin en situació legal de desocupació, d'acord amb el que estableixi l'Ordenança fiscal núm. 23. Aquesta situació s'haurà d'acreditar documentalment mitjançant el certificat o document oficial corresponent emès pel Servei Públic d'Ocupació competent (SOC o SEPE), en el moment de presentar la sol·licitud.

En cas d'acollir-se a l'exempció, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la sol·licitud la documentació acreditativa de la situació de desocupació. En aquest cas, no serà necessari efectuar el pagament de la taxa.

La **manca de pagament de la taxa**, el **pagament incomplet**, la **manca d'acreditació del pagament** o, si escau, la **manca d'acreditació documental de la causa d'exempció** determinaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, sens perjudici del règim d'esmena que sigui aplicable d'acord amb la normativa vigent i amb aquestes bases.

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.

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 Ajuntament.

Finalitzat el termini de reclamacions i esmenes i resoltes aquestes, la Presidència aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<http://alcanar.eadministracio.cat>) i, si escau, al tauler d'anuncis, a efectes informatius.

En aquesta publicació es farà constar el dia, l'hora i el lloc de realització del primer exercici del procés selectiu, així com la composició del Tribunal Qualificador.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://alcanar.eadministracio.cat>) i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió; la data i hora de les proves successives seran comunicades mitjançant anunci a la seu electrònica amb l'antelació suficient.



SISENA. Òrgan de selecció. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador, com a òrgan de selecció, es constituirà en cada convocatòria per la corporació d'acord amb les normes següents⁴:

- Un terç està integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç està integrat per personal tècnic.
- L'altre terç està integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La regulació de la composició i el funcionament dels tribunals o d'òrgans similars és la que s'estableixi reglamentàriament.

Els actes dels òrgans de selecció poden ser impugnats enfront de l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Els **membres del Tribunal** són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Tanmateix, l'òrgan de selecció, podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'Òrgan de selecció podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció de les persones aspirants serà el de **concurs-oposició**. Conforme

⁴ D'acord al que es disposa en l'article 292 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en concordança amb el que es disposa en l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.



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 de dos exercicis, 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 possessió del certificat de **nivell C1** (o superior), segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

FASE OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà de **dues proves teoricopràctiques per avaluar la capacitat i l'aptitud** de les persones participants. Aquestes proves seran de caràcter obligatori.

Les persones candidates seran convocades en crida única i quedaran excloses si no compareixen, llevat que acreditin una causa de força major, que haurà de ser valorada pel Tribunal.

Per presentar-se a les proves, caldrà portar el DNI, passaport o permís de conduir. En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir l'acreditació de la identitat.

Cada prova tindrà una puntuació màxima establerta i, la puntuació final de cada prova es calcularà fent la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal.



Les proves de l'oposició seran les següents:

- PRIMERA PROVA: qüestionari tipus test

El primer exercici tindrà una durada de 75 minuts i es qualificarà de 0 a 30, sent necessària la puntuació mínima de 15 punts per aprovar.

Consistirà en la realització d'un test de seixanta preguntes sobre el temari durant un temps màxim de setanta cinc minuts.

El test constarà de quatre respostes alternatives, sent només una d'elles correcta, les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a la meitat de cada contestació correcta.

Criteris de puntuació:

- *Cada resposta correcta sumarà 0,5 punts.*
- *Cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts (la meitat del valor d'una resposta correcta).*
- *Les respostes en blanc no penalitzen.*

- SEGONA PROVA: prova pràctica

El segon exercici tindrà una durada de 120 minuts i es qualificarà de 0 a 40. Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 20 punts. (10 com a mínim de cada supòsit pràctic)

Consistirà a resoldre per escrit dos supòsits pràctics, a triar entres les tres proposats pel Tribunal, que versarà sobre alguna d les matèries del temari i relacionat directament amb les funcions i responsabilitats pròpies de la plaça a proveir (Base segona).

Per dur a terme aquestes proves, les persones aspirants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en les dues proves puntuables.



FASE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la presentació dels mèrits acadèmics i professionals de les persones aspirants.

A) Mèrits acadèmics (formació): fins a un màxim de 15 punts.	
a1) Es valorarà la titulació acadèmica diferent de l'aportada per participar en la convocatòria, els màsters i postgraus universitaris (<i>només les formacions directament relacionades amb les funcions descrites en la Base segona</i>)	Llicenciatura o Grau: 2 punts Màsters universitaris: 2 punts Postgraus universitaris: 1 punt <i>(Fins a un màxim de 3 punts)</i>
a2) Per la participació en cursos de formació contínua o perfeccionament	De 10 a 19 hores: 0,15 punts De 20 a 29 hores: 0,30 punts De 30 a 49 hores: 0,45 punts De 50 a 79 hores: 0,60 punts De 80 o més hores: 0,80 punts <i>(Fins a un màxim de 8 punts)</i>
a3) Exercicis processos selectius*: Per la concurrència a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala de FALHN, i Cossos i Escales de funcionaris d'Administració local:	- Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a les diferents Subescales d'habilitació nacional, dins les dues darreres convocatòries, 2 punts per exercici superat. - Per la superació d'exercicis en processos selectius 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 de l'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 4 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 valorarà la participació en **cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions** descrites a la base segona o amb les habilitats que el perfil professional requereix.



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.

No es computaran els certificats de cursos amb una durada inferior a 10 hores, ni aquells que no especifiquin el nombre d'hores de formació.

Només es valoraran els cursos realitzats dins dels **10 anys anteriors** a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, excepte en el cas de **màsters i postgraus**, que es valoraran amb independència de la seva antiguitat.

Quan s'acreditin diversos certificats corresponents a una mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'edició més recent. En qualsevol cas, correspon al Tribunal qualificador determinar la formació que es considera valorable, especialment quan es tracti d'accions formatives de contingut substancialment coincident o repetitiu.

B) Mèrits professionals (experiència): fins a un màxim de 15 punts.	
Experiència professional en l'exercici de funcions reservades a FALHN	Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental, interí o amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018, de funcions reservades a la Subescala d'intervenció tresoreria, 0,40 punts/mes treballat.
	Experiència professional en el desenvolupament de funcions reservades a la Subescala secretaria-intervenció, mitjançant nomenament accidental, interí, amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018, 0,30 punts/mes treballat.
	Experiència professional en l'Administració Local en funcions vinculades amb Serveis Econòmics, en Cossos o Escales d'Administració General enquadrades en el Subgrup de funció A1 o les equivalents categories professionals del règim laboral, 0,15 punts/mes treballat.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de **serveis prestats** emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

Els períodes de serveis prestats simultàniament en més d'un lloc de treball només es computaran una vegada. Els períodes inferiors a un mes es valoraran proporcionalment.



VUITENA. Qualificació i Relació d'aprovals

A les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb els mèrits acreditats i valorats pel tribunal qualificador.

La **puntuació final** de cada persona aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Un cop finalitzada la valoració, el tribunal qualificador establirà la **classificació definitiva de les persones aspirants**, per ordre decreixent de puntuació final, i elevarà a la Presidència de la corporació l'acta corresponent i la proposta de constitució de la borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut.

La borsa de treball quedarà constituïda per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenades de major a menor puntuació final. En cas d'empat, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en aquestes bases.

La classificació definitiva i la constitució de la borsa es faran públiques a la **seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcanar**, d'acord amb la normativa aplicable en matèria de transparència i protecció de dades personals, en particular el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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:

1. Major puntuació en l'experiència professional directament relacionada amb les funcions del lloc convocat.
2. Major puntuació en l'experiència adquirida en administracions públiques.
3. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta en els mèrits professionals.
4. Major puntuació en la formació específica relacionada amb el lloc.
5. Si persisteix l'empat, sorteig públic efectuat pel tribunal qualificador.

NOVENA. Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Les persones aspirants que 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 llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment (**Annex III**):



a) La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de certificat mèdic acreditatiu de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc, 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.

b) 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.

c) 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.

La superació del procés selectiu i la inclusió en la borsa no comporten per si mateixes el nomenament, que correspon a la Generalitat de Catalunya, prèvia proposta municipal i acreditació dels requisits legals.

DESENA. Presa de possessió

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.



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 vigència de dos anys** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acord o decret de constitució de la borsa, i podrà ser prorrogada expressament per un període màxim de dos anys.

La persona que hagi estat nomenada i cessi per una causa no disciplinària mantindrà la seva posició en la borsa, sempre que no concorri alguna causa d'exclusió prevista en aquestes bases.

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 la persona 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.
- 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. Cessament

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.

TRETZENA. Incidències

L'alcaldia 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.

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 la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància 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

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Drets i llibertats. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya i el règim d'autonomia local.

Tema 2. El règim jurídic de les entitats locals: municipi, organització i competències. Òrgans municipals, funcionament i règim de sessions. Relacions entre les administracions públiques.

Tema 3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: concepte, elements, eficàcia i invalidesa. Revisió dels actes en via administrativa.

Tema 4. Els funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. Règim jurídic. Escala de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'Intervenció-Tresoreria. Funcions reservades a la Intervenció i a la Tresoreria. Formes de provisió i cobertura dels llocs reservats.

Tema 5. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Formes de terminació i l'obligació de resoldre. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errades materials o de fet.

Tema 8. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 9. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contencios administratiu. El procediment i la finalització: les sentències.

Tema 10. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 11. La llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 12. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.



Tema 13. Objecte, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles. Preparació i adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, modificació i extinció dels contractes.

Tema 14. Tipus de contractes: Contracte d'obres. Contracte de concessió d'obres. Contracte de concessió de serveis. Contracte de serveis. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. Contracte de subministrament.

Tema 15. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 16. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 17. El patrimoni de les entitats locals. Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les administracions públiques. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 18. El règim legal de la funció pública local. Estatut de l'empleat públic. Tipus d'empleats públics. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.

Tema 19. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. El règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local.

Tema 20. El règim local: l'administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'estat i normativa de les comunitats autònomes, en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

Tema 21. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera d'hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 22. El règim jurídic de les hisendes locals. Principis constitucionals i legals de l'activitat financera de les entitats locals. Recursos de les hisendes locals. Principis de legalitat, justícia tributària, eficiència i sostenibilitat financera.

Tema 23. El pressupost general de les entitats locals. Concepte, contingut, estructura i principis pressupostaris. Elaboració i aprovació. Bases d'execució. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Prorroga pressupostària.

Tema 24. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos. Fases de la despesa i de l'ingrés. Ordenació i realització del pagament. Despeses plurianuals. Despeses amb finançament afectat. Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar.

Tema 25. Les modificacions de crèdit. Classes, requisits i procediment. La liquidació del pressupost. Resultat pressupostari. Romanent de tresoreria. Incorporació de romanents de



crèdit. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 26. La comptabilitat de les entitats locals. Principis i normes comptables. El sistema d'informació comptable. El compte general: contingut, formació, tramitació i aprovació. Comptes consolidats de les entitats locals. Els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut.

Tema 27. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Regla de despesa. Objectiu de deute públic. Principi de prudència financera. Plans economicofinancers i altres instruments de correcció dels desequilibris pressupostaris.

Tema 28. Normativa SEC. Correlació normativa llei d'hisendes locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 29. La Tresoreria de les entitats locals. Funcions i principis. Unitat de caixa. Comptes bancaris i conciliació. El pla de disposició de fons i el pla de tresoreria. Operacions de tresoreria i gestió de la liquiditat. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació. Indicadors de solvència.

Tema 30. La planificació financera. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 31. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 32. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals. La funció interventora: àmbit, modalitats i procediment. Fiscalització prèvia. Reparaments. Omissió de la funció interventora. Control financer permanent i auditoria pública. Pla Anual De Control Financer.

Tema 33. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament per justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 34. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats local.

Tema 35. El control financer de les subvencions i dels fons procedents de la Unió Europea. Especialitats dels fons Next Generation EU. El control de l'eficàcia i l'eficiència de la gestió pública. El control extern de les entitats locals: Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes.

Tema 36. La responsabilitat comptable i la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Supòsits de responsabilitat dels gestors públics en la gestió dels fons públics.

Tema 37. Els ingressos de dret públic de les entitats locals. Taxes, preus públics i contribucions especials. Els impostos locals. Les ordenances fiscals. La relació jurídica tributària: subjectes, obligacions tributàries i elements dels tributs. Les contribucions



especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 38. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 39. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, a municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 40. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 41. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 42. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària.

Tema 43. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 44. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 45. L'embargament de béns. Alineació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 46. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelatió. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 47. Els impostos municipals. Impost sobre béns immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Fiscalitat ambiental local.

Tema 48. La gestió i recaptació dels tributs locals. Períodes voluntari i executiu. Embargament i garanties. Infraccions i sancions tributàries. Inspecció tributària. Revisió dels actes en matèria tributària.

Tema 49. Les subvencions públiques. Principis generals. Procediments de concessió i gestió. Justificació i reintegrament. Control financer de les subvencions. Les infraccions i sancions en matèria de subvencions.

Tema 50. El personal al servei de les entitats locals i la seva incidència econòmica-pessupostària. Instruments d'ordenació dels recursos humans: plantilla i relació de llocs de treball. Retribucions i despesa de personal. Accés, provisió i carrera professional. Fiscalització de les despeses de personal.



Tema 51. Igualtat efectiva entre dones i homes: marc normatiu estatal i autonòmic: principis rectors, polítiques públiques d'igualtat, obligacions de les administracions públiques i instruments per a la integració de la perspectiva de gènere. Igualtat en l'accés a l'ocupació pública, condicions de treball i promoció professional. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral. Transparència i accés a la informació. Marc normatiu estatal (Llei 19/2013) i català (Llei 19/2014). Publicitat activa: obligacions, continguts i formats. Portal de transparència. Dret d'accés a la informació pública: procediment, terminis i tramitació electrònica. Límits i causes de denegació: protecció de dades, seguretat, interessos econòmics i comercials. Ponderació de drets. Reclamacions davant la GAIP i altres òrgans garante.

Tema 52. Protecció de dades personals: Reglament 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). Principis del tractament. Drets de les persones. Tractament de dades per part de les administracions públiques. Delegat/da de protecció de dades. Registre d'activitats. Seguretat de la informació.

Tema 53. Prevenció de riscos laborals: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i principis de l'acció preventiva. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques en matèria de seguretat i salut. Vigilància de la salut. Informació, consulta i participació del personal. Responsabilitats i règim sancionador.

Tema 54. Bon govern, integritat pública i ètica administrativa. Principis de bon govern i obligacions de les administracions públiques. Codis de conducta i codis ètics: contingut i aplicació. Codi europeu de bona conducta administrativa. Conflictes d'interès i declaracions d'activitats i béns. Ètica pública i responsabilitat del personal empleat. Prevenció de la corrupció: riscos, mesures i controls. Integritat institucional i canals de denúncia.



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: 6618/2026	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Interventor/a	
)rocés selectiu per a la constitució de borsa per a la provisió del lloc de treball d'interventor/a.	

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 6618/2026, procés selectiu per a la constitució de borsa per a la provisió del lloc de treball d'interventor/a.

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 exigít, si s'escau.
- ☐ Còpia simple de la titulació exigida.
- ☐ 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

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 complerta 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: 6618/2026	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Interventor/a	
Procés selectiu per a la constitució de borsa per a la provisió del lloc de treball d'interventor/a.	

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.1. Formació reglada: 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 1)

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: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i 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, o de caràcter transversal o amb habilitats o competències que el lloc requereixi:

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



a.3. Exercicis processos selectius: Per la concurrència a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala de FALHN, i Cossos i Escales de funcionaris d'Administració local:

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

b) Mèrits professionals:

b.1. - Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental, interí o amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018, de funcions reservades a la Subescala d'intervenció tresoreria, 0,20 punts/mes treballa:.

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



b.2. - Experiència professional en el desenvolupament de funcions reservades a la Subescala secretaria-intervenció, mitjançant nomenament accidental, interí, amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018, 0,15 punts/mes treballat:

Interval de temps treballat <i>De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA</i>	Categoria	Empresa o altres centres	COMPROVACIÓ <i>(a emplenar por l'Ens convocant)</i>

b.3. - Experiència professional en l'Administració Local en funcions vinculades amb Serveis Econòmics, en Cossos o Escales d'Administració General enquadrades en el Subgrup de funció A1 o les equivalents categories professionals del règim laboral, 0,12 punts/mes treballat:

Interval de temps treballat <i>De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA</i>	Categoria	Empresa o altres centres	COMPROVACIÓ <i>(a emplenar por l'Ens convocant)</i>

(signatura)

Alcanar, de/d' de

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: 6618/2026	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Interventor/a	
procés selectiu per a la constitució de borsa per a la provisió del lloc de treball d'interventor/a	

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

Que en relació amb la Convocatòria 6618/2026, procés selectiu per a la constitució de borsa per a la provisió del lloc de treball d'interventor/a, **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.





- ☐ 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

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/

