

Expedient: 8102280001-2021-0004260  
Òrgan competent: Presidència

## DECRET

**Proposta de la Secretaria general a la Presidència per aprovar les bases que regulen el procés de selecció per cobrir, mitjançant promoció interna, una plaça de tècnic/a de gestió, en règim funcionari de carrera del subgrup professional A2**

### Fets

1. En data 11 d'octubre de 2021 la Gerència, en virtut de la seva competència d'impuls atorgada per l'art. 16.1. b. del Decret Legislatiu 4 /2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya va instar l'inici de l'expedient per convocar un procés de selecció per cobrir, mitjançant promoció interna, una plaça de tècnica de gestió, en règim de funcionari de carrera del subgrup professional A2.
2. En data 19 de novembre de 2021 la Mesa general de negociació de matèries comunes va negociar l'esborrany de les bases que regulen el procés de selecció esmentat.
3. En data 23 de novembre de 2021 la Intervenció va emetre la reserva de crèdit corresponent a cobrir una plaça de tècnic/a de gestió del subgrup professional A2.
4. En data 23 de novembre de 2021, la Secretaria general ha informat sobre el procediment a seguir per convocar el procés de selecció i ha tramès la proposta de bases específiques. Les bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal del Consell Comarcal del Montsià es van aprovar per Decret de la Presidència 2019-0000331 de data 17 d'octubre de 2019.

### Fonaments de dret

1. Art. 90.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
2. Art. 8, 9, 11 i 55.2 del 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.
3. Art. 9.e de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
4. Art. 13.1.d. del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya
5. Acord del Ple de la sessió extraordinària del dia 23 de juliol de 2019 de delegació de competències del Ple en la Presidència.

### **En conseqüència, RESOLC:**

PRIMER. Aprovar les bases específiques reguladores i convocar el procés de selecció per cobrir, mitjançant promoció interna, una plaça de tècnic/a de gestió, en règim funcional i subgrup professional A2, en els termes en què figuren en l'expedient.

SEGON. Publicar l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Boletín Oficial del Estado sent la data de la publicació al BOE la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

TERCER. Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases generals i específiques d'aquest procés de selecció al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià ([www.montsia.cat](http://www.montsia.cat)).

### **Règim de recursos:**

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

**Joan Roig Castell**  
**President**

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal del Montsià. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 7C4C55846B2A4ED68359DCE35659D6A9 i data d'emissió 18/01/2022 a les 09:45:20

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:  
Joan Roig Castell - DNI \*\* (SIG) el dia 15/12/2021 a les 13:40:33



**BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE GESTIÓ EN RÈGIM FUNCIONARIAL**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Número de la convocatòria      | 2021-4260   |
| Denominació de la convocatòria | Procés de selecció per cobrir 1 plaça de tècnic de gestió |
| Torn                           | Promoció interna  |
| Procediment de selecció        | Concurs-oposició  |

**BASES GENERALS**

Aquest procés de selecció es regeix per les bases generals que regulen els elements comuns dels processos de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic del Consell Comarcal del Montsià aprovades per Decret de la Presidència 2019-0000331 de data 17 d'octubre de 2019 i publicades íntegrament a la seu electrònica de l'ens (<https://seu-e.cat/es/web/ccmontsia>) amb cada convocatòria, en tot allò no previst a les bases específiques.

Les bases generals i les específiques seran d'obligat compliment, en el moment en què s'efectuï la convocatòria, per part de l'Administració, i especialment del tribunal qualificador i de les persones que participin en el procés de selecció.

**BASES ESPECÍFIQUES**

**1. Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per cobrir una (1) plaça de tècnic/a de gestió, subgrup professional A2, en règim funcionarial.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria figura com a vacant a la plantilla estructural del personal del Comarcal del Montsià aprovada pel Ple de la Corporació en sessió duta a terme el dia 5 de maig de 2021. L'aprovació definitiva de la mateixa es va publicar en data 11 de juny de 2021 al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (CVE 2021-05531).

Aquesta plaça es troba adscrita a l'Àrea d'Intervenció, en l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup de classificació A, subgrup A2, amb complement de destinació 22 i consignada a la plantilla de personal funcionari.

El procés de selecció és el de concurs-oposició i torn de promoció interna.

Es podrà realitzar el nomenament del personal funcionari d'acord amb el previst al 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 i tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el subgrup professional corresponent.

L'anunci de la present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La convocatòria i el model d'instància per prendre part en el procés de selecció es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

Així mateix es publicarà una referència a aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

## 2. Descripció genèrica de les funcions

De conformitat amb l'article 38.a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals correspon a la subescala tècnica de l'escala d'administració general del grup A, subgrup A2, la realització de d'activitats administratives de nivell superior; direcció administrativa, gestió, estudi i proposta; preparació de normativa; elaboració d'informes; inspecció, execució i control.

Comptabilització de les operacions d'ingressos i despeses, realització d'estudis de costos, col·laboració amb la Intervenció en el desenvolupament de les actuacions de control i fiscalització.

## 3. Requisits que han de reunir les persones aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Ser personal laboral fix o funcionari de carrera del Consell Comarcal del Montsià i acreditar una antiguitat mínima de dos anys en el subgrup professional C1.
- b) Estar en possessió del títol universitari de Diplomatura o Grau.
- c) Posseir el certificat de llengua catalana corresponent al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i



l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

- d) Estar, respecte el Consell Comarcal del Montsià, en situació de servei actiu.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris de carrera del cos convocat.

#### 4. Publicació de la convocatòria i presentació de sol·licituds

Per prendre part en les convocatòries cal presentar un imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió. Aquesta sol·licitud s'han de presentar al Registre General del Consell Comarcal, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)**.

PREFERENTMENT la presentació de la sol·licitud d'admissió s'ha de fer de manera telemàtica (<https://seu-e.cat/es/web/ccmontsia>): Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar la instància genèrica que trobaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià i adjuntar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, i la sol·licitud d'admissió degudament signada.

Presentació d'instàncies de manera presencial: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar i signar la sol·licitud d'admissió i presentar-la al Registre General del Consell Comarcal del Montsià, pl. Lluís Companys, s/n d'Amposta (*horari de registre: de dilluns a divendres de 9 a 14 h.*), juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

Aquesta sol·licitud es troba a disposició dels interessats en el Registre General de la Corporació, a la seu electrònica del Consell Comarcal i com a annex a aquestes bases.

D'acord amb l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta llei és vàlida la presentació de documentació en qualsevol dels llocs referenciats en l'article esmentat.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud d'admissió que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en les bases generals i en les específiques, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.



## 5. Documentació

Per a l'admissió és imprescindible presentar:

- Sol·licitud d'admissió (annex II).
- Fotocòpia simple de la titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida l'aspirant haurà d'acreditar l'esmentada equivalència.

Per acreditar els mèrits al·legats:

- Certificats de serveis prestats (*els serveis prestats al Consell Comarcal del Montsià es consultaran d'ofici*).
- Certificats formacions i altres titulacions.

Els aspirants han de complir tots i cadascun dels requisits exigits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, tret dels requisits de coneixements de la llengua catalana o castellana, si és el cas, que es poden complir i s'han d'acreditar, com a màxim, fins a l'inici de les proves específiques d'acreditació.

## 6. Admissió aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el Consell Comarcal dictarà resolució, en màxim un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena d'acord amb l'art. 68 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 de conformitat amb l'article 43.3 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

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 de la Corporació [www.montsia.cat](http://www.montsia.cat).





Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

## 7. Òrgan de selecció

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva constitució serà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. L'actuació dels membres del Tribunal qualificador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.

L'abstenció i recusació de les persones membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal es considerarà vàlidament constituït als efectes de la celebració de les proves de selecció, les deliberacions i la presa d'acords en el marc de les mateixes amb la presència de la persona titular de la presidència i secretaria, o de les persones en qui hagin delegat, i com a mínim amb la presència de la meitat dels seus membres. La delegació es podrà dur a terme al llarg del procés de selecció fent-se constar en l'acta, i sempre a favor d'un dels altres membres del tribunal. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

El tribunal el formarà un president/a, tres vocals i un secretari/ària. La designació nominal dels membre del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos provisional d'acord amb el següent:

- **Presidència:** recaurà en un funcionari o funcionària de la Corporació
- **Vocals:**
  - 1 proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
  - 1 proposat per la Diputació de Tarragona
  - 1 funcionari o funcionària d'un ajuntament de la comarca del Montsià
- **Secretaria:** recaurà en el secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

El tribunal podrà disposar de persones assessores especialitzades per a totes o per a alguna de les proves. En tot cas, per a les proves de llengua catalana i llengua castellana caldrà el nomenament d'una persona que assessori a l'òrgan de selecció. Les persones assessores actuaran amb veu i sense vot.



La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentaria, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix l'article 30 i l'Annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

D'acord amb l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador, per la present convocatòria, es classifica en la categoria segona.

La data, hora i lloc en què es constituirà el tribunal serà fixada per la persona titular de la presidència d'aquest.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari o persona en qui delegui, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els vocals membres.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar un bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

A efectes de comunicacions i demés incidències el tribunal qualificador té la seva seu a la plaça Lluís Companys, s/n d'Amposta.

## **8. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció serà per concurs-oposició amb la fase prèvia de coneixements de la llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes bases.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció.

En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.



En finalitzar l'avaluació, per part del tribunal, de cada prova es publicaran els resultats dels aspirants al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

## 1. Fase de coneixement de llengües

La **primera prova** consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics i de comprensió de llengua catalana de nivell C1 (suficiència) i, si escau, en un entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del nivell C1 de català o equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran aptes.

Per a la resta d'aspirants, la prova serà obligatòria i eliminatòria i es qualificarà com d'APTE o NO APTE. No apte comportarà que l'aspirant no podrà continuar en el procés selectiu.

La **segona prova** només l'hauran de realitzar els aspirants que no compleixin els requisits establerts a les bases generals en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

## 2. Fase d'oposició

La **prova** serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants que hagin obtingut l'APTE en les dues proves anteriors o que estiguin exemptes de superar-les.

Aquesta prova consistirà en la realització, per escrit, d'un supòsit teòric-pràctic proposat pel tribunal i relacionat directament amb el temari que consta a l'annex I i les funcions pròpies descrites en l'apartat 2 d'aquestes bases.



La durada de la prova serà la establerta pels membres de l'òrgan de selecció en funció de la dificultat de la mateixa. La prova es valorarà amb un màxim de 30 punts, sent necessari obtenir un mínim de 15 punts per passar a la fase de concurs.

### 3. Fase de concurs

La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 8 punts.

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants segons el següent barem:

#### 1. Experiència (fins a un màxim de 4 punts):

- a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, com a administratiu, subgrup C1, a raó de 0,10 punts per mes de servei. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. Aquesta certificació s'ha de presentar en el cas dels serveis prestats a una administració pública diferent al Consell Comarcal del Montsià.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

#### 2. Formació (fins a un màxim de 4 punts).

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions descrites a l'apartat 2 d'aquestes bases o amb les habilitats que el perfil professional requereix, d'acord amb el barem següent:

- Jornades de fins a 9 hores:.....0,05 punts
- De 10 a 19 hores:.....0,15 punts
- De 20 a 39 hores:.....0,25 punts
- A partir de 40 hores:.....0,35 punts
- Postgrau o Màster:.....0,75 punts

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



Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com a una jornada de fins a 9 hores d'acord amb la puntuació prevista.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. El requeriment indicarà el termini d'acreditació i d'esmena dels mèrits.

Finalitzat el procés, es publicarà la puntuació total obtinguda per cada aspirant.

## 9. Tractament de les dades

En virtut de la normativa sobre la Protecció de Dades de Caràcter Personal, el fem coneixedor que totes aquelles dades personals subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal del Montsià s'incorporaran en un fitxer denominat "RECURSOS HUMANS", responsabilitat del CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, amb domicili a Pl. Lluís Companys s/n, 43870, d'Amposta (Tarragona).

La finalitat d'aquest tractament serà la de gestionar i controlar la tramitació i formalització dels processos de selecció. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Aquestes dades només es transmetran a aquelles terceres persones que resulti necessari per al compliment de la normativa que regula el procés selectiu (diaris oficials, tauler d'anuncis i web del Consell Comarcal), i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas l'aspirant podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin al CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, Pl. Lluís Companys s/n, 43870, d'Amposta (Tarragona) o bé a [consell@montsia.cat](mailto:consell@montsia.cat).

Així mateix, també podrà presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a [dpo@montsia.cat](mailto:dpo@montsia.cat).



La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant nom i cognoms, i si dues persones es diuen igual, amb quatre xifres del seu DNI/NIE escollides aleatòriament. Aquest també serà el sistema per identificar els aspirants en la publicació dels actes, valoracions i decisions que adopti l'òrgan de selecció.

## 10. Règim de recursos

La convocatòria i les seves bases, i la llista definitiva de persones admeses i excloses, poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (*resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu*) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## Disposició addicional

En tot allò que no estigui previst en les bases generals i específiques, es procedirà segons el que determini el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.



## Annex I Temari

1. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic.
2. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de Pressupostos en l'ordenament jurídic. Efectes de la Llei de Pressupostos sobre la despesa i sobre els ingressos públics.
3. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
4. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
5. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
6. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
7. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
8. La liquidació del pressupost. Tramitació. La consolidació pressupostària.
9. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
10. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer. Subministrament de informació financera de les entitats locals.
11. Els Comptes Nacionals: el Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC-95). Les aplicacions del SEC en l'administració local: el manual de càlcul del dèficit en Comptabilitat Nacional adaptat a les corporacions locals.
12. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: el model normal.



13. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
14. El Romanent de Tresoreria. El Resultat pressupostari. Els romanents de crèdit. Operacions de fi d'exercici. Amortitzacions i provisions. Consolidació comptable. Conciliació comptable i pressupostària.
15. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. Les operacions de tresoreria.
16. El control intern de l'activitat econòmic financera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.
17. Fases i contingut 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.
18. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.
19. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció.
20. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària. L'establiment de recursos no tributaris.





(instruccions al dors del full)

- ANNEX II -  
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ  
A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

**DADES DE LA CONVOCATÒRIA**

**Número de la convocatòria:**

Denominació de la convocatòria:

Torn:  Lliure  Promoció interna

Procediment de selecció:  Oposició  Concurs-oposició  Concurs

**DADES PERSONALS**

**Cognoms, nom:**

NIF/NIE:

Data naixement:

Adreça a efectes de notificacions:

Codi postal:

Municipi:

Correu electrònic:

Telèfon de contacte:

**DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA** (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu)

- NIF/NIE
- Titulació exigida per la convocatòria o superior
- Certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana exigida en la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua castellana (en el cas dels estrangers)
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals (segons bases específiques)
- Carnet de conduir, B1 (segons bases específiques)
- Informe de vida laboral o certificats d'empresa
- Documentació acreditativa dels mèrits
- Altres documents:

SOL·LICITO ser admès a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo les condicions exigides en la convocatòria. Així mateix, em comprometo a provar documentalment totes les dades que apareixen en aquests sol·licitud.

- Adaptacions necessàries per a la realització de les proves:

*Signatura*

*Lloc i data*



### Instruccions generals

---

- Abans d'emplenar la sol·licitud llegiu les bases de la convocatòria.
- Escriviu les dades de la sol·licitud en majúscules i assegureu-vos que les dades resulten llegibles.
- Empleneu totes les dades i no us oblideu de signar l'imprès.
- Recordeu que la presentació telemàtica obliga a presentar aquesta sol·licitud, com a document adjunt, degudament signada.
- Marqueu l'apartat "*Adaptacions necessàries per a la realització de les proves*" en cas de necessitar-ho i indiqueu quina adaptació preciseu.

### Instruccions per emplenar la sol·licitud

---

- En l'apartat "*número de la convocatòria*" consigneu el codi que figura a l'encapçalament de les bases de la convocatòria.
- En l'apartat "*denominació de la convocatòria*", "*torn*" i "*procediment de selecció*" cal que consigneu el que figura en les bases específiques.

### Tractament de les dades

---

En virtut de la normativa sobre la Protecció de Dades de Caràcter Personal, el fem coneixedor que totes aquelles dades personals subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal del Montsià s'incorporaran en un fitxer denominat "RECURSOS HUMANS", responsabilitat del CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, amb domicili a Pl. Lluís Companys s/n, 43870, d'Amposta (Tarragona).

La finalitat d'aquest tractament serà la de gestionar i controlar la tramitació i formalització dels processos de selecció.

Aquestes dades només es transmetran a aquelles terceres persones que resulti necessari per al compliment de la normativa que regula el procés selectiu (diaris oficials, tauler d'anuncis i web del Consell Comarcal), i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas l'aspirant podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin al CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, Pl. Lluís Companys s/n, 43870, d'Amposta (Tarragona) o bé a [consell@montsia.cat](mailto:consell@montsia.cat).

Així mateix, també podrà presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a [dpo@montsia.cat](mailto:dpo@montsia.cat).