



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE NATURALES FUNCIONARIAL DE TÈCNIC/A DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP PROFESSIONAL A1, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA

Per acord de Junta de Govern de data 23 d'octubre de 2025, s'ha resolt aprovar i publicar les bases reguladores, i convocar el procés per a la selecció, amb caràcter d'urgència, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de naturalesa funcional de tècnic/a de l'administració general, subgrup professional A1, vacant a la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última data de publicació de les bases i la convocatòria en el DOGC, al BOPT i al BOE. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

El president,

Sergio Guimerà Subirats

Amposta, a la data de la signatura electrònica



Expedient: 8102280001-2025-0006455

ANNEX - PROPOSTA DE BASES:

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP A, SUBGRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.

1.Objecte.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de Tècnic d'Administració General, classificada a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral Consell Comarcal del Montsià, publicades al BOPT CVE2019-09574 de 29 d'octubre de 2019.

Aquesta convocatòria i Bases es declaren d'urgència a l'empara de l'article 33 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La previsió del desenvolupant de la fase d'oposició i de concurs d'aquest procés és la primera quinzena del mes de desembre de 2025.

2. Característiques de les places.

Denominació de les places: Tècnic d'Administració General

Número de places convocades: 1

Grup: A. Subgrup: A1.

Escala: Administració general.

Subescala: Tècnica.

Nivell de complement de destí: 26

Funcionari/funcionària de carrera

Complement específic: 14.309,54-€ bruts anuals.

3. Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, les següents:



Plaça de TAG amb posterior adscripció al departament d'Intervenció:

S'encarrega de supervisar, elaborar i tramitar tota la documentació relativa als expedients d'Intervenció i serveis econòmics; emet informes jurídic-tècnics relatius al seu àmbit competencial; presta suport tècnic als àmbits d'intervenció; col·labora en l'elaboració, liquidació i control del pressupost anual així com en tots els temes relatius a la comptabilitat pública de la Institució, com liquidacions, modificacions, comptes anuals, seguiment d'ingressos i despeses, etc; supervisa la despesa i la inversió; elabora i trameta documentació financera de la institució requerida per organismes superiors; elabora els estudis econòmics necessaris per a l'adequat seguiment dels projectes; col·labora amb la Intervenció en les tasques de control i fiscalització, i comptabilització de despeses i ingressos; elabora estudis de costos; presta assistència tècnica a altres àrees així com als òrgans col·legiats quan així ho sol·liciten; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

4. Requisits necessaris que hauran de reunir les persones aspirants.

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Titulació: estar en possessió de la titulació oficial universitària de grau o llicenciatura en Dret, Ciències Polítiques, Economia o Administració i Direcció d'Empreses.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de les titulacions exigides pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- e) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- f) Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini



de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

- g) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

5. Taxa drets d'examen

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 35 €

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte BBVA ES16 0182 6035 4402 0161 8464

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa, i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

6. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud (model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, que es pot descarregar des de la pàgina web de l'ens i que s'adjunta com a annex II a aquestes bases) per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Presencialment:
 - Al registre general del Consell Comarcal del Montsià.
 - Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. Telemàticament:



- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent: <http://montsia.cat>, mitjançant instància genèrica essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consell Comarcal del Montsià de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen (llevat que se sol·liciti al Consell Comarcal del Montsià la seva comprovació d'ofici).
- c) Titulació exigida a la convocatòria.
- d) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

La documentació original acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7. Termini de presentació de sol·licituds

El termini és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última data de publicació de les bases i la convocatòria en el DOGC, al BOPT i al BOE. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

8. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal del Montsià i al seu web corporatiu.



La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

President/a: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.
Secretari/a : Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.
Vocals: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.
Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.
Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.

El tribunal podrà comptar amb la participació d'especialistes per als exercicis, proves i/o entrevistes específiques amb la funció d'assessorar el tribunal, amb veu però sense vot.

10. Procés selectiu

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits de la fase de concurs.

10.1. Fase oposició (màxim 70 punts).

Aquesta fase consistirà en els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- **Primer exercici. Prova coneixement de llengües:**

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat que es cita a l'apartat 2.d) d'aquestes bases específiques o equivalent.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial.
Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200



paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. +

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana.

La qualificació d'ambdues proves serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

- **Segon exercici:** Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, cinc preguntes concretes sobre el contingut del programa de temes que figura a l'annex I.

Cada pregunta es valorarà com a màxim 2 punts. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova no podran accedir a la plaça convocada.

Tot i això per accedir a la Borsa que se'n deriva d'aquest procés no serà necessària aquesta puntuació (Veure Base 12a)

Tercer exercici: Consistirà en resoldre dos casos pràctics proposats i a criteri del tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, referits al temari que figura a l'annex I.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals en què vagin proveïdes. No es podrà fer ús de formularis o similars ni de textos concordants.

La durada màxima d'aquesta prova serà de màxim de 2 hores.

La qualificació total de l'exercici serà de 0 a 60 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts per superar aquesta prova en el sentit d'accés a la plaça. No obstant, quan la qualificació en un cas pràctic sigui inferior a 15 punts, només es podrà fer el sumatori si s'obté un mínim de 10 punts en aquest cas i un mínim de 20 punts en l'altre cas.

Tot i això per accedir a la Borsa que se'n deriva d'aquest procés no serà necessària aquesta puntuació (Veure Base 12a)

La distribució de la puntuació es realitzarà de la següent forma:

- Cas pràctic 1: màxim 30 punts.
- Cas pràctic 2: màxim 30 punts.

Per a valorar el cas pràctic es tindrà en compte:



- Fins a un 10 % de la valoració total, el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas, el volum i comprensió dels coneixements.
- Fins a un 10 % de la valoració total, la claredat en l'exposició, la precisió i rigor i de l'expressió escrita
- Fins un 10% de la valoració total les solucions de caràcter relacional i interpersonal aportades en base a les habilitats i competències requerides pel lloc de treball.
- Fins a un 20 % de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.
- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció de la resposta.

Les proves segona i tercera de la fase oposició tindran lloc el mateix dia, segons l'ordre de proves establert en aquestes bases, de manera que les persones aspirants que no superin algun dels exercicis eliminatòris, es consideraran no aptes en aquella prova, quedaran eliminades del procés i, per tant, no se li corregiran els exercicis següents.

10.2. Fase concurs (màxim 30 punts)

Els aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la justificació dels mèrits en un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.

10.2.1. Experiència (màxim 20 punts):

- Serveis efectius prestats a administracions públiques com a interventor/a ocupant llocs reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional pertanyents a qualsevol categoria, segons la classificació establerta al RD 128/2018. S'exclou d'aquesta valoració l'ocupació de llocs de Tresoreria.
 - A raó de 4 punts per any complet de prestació de serveis.
- L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat emès per les administracions públiques corresponents on s'acreditin les funcions desenvolupades, l'escala, el subgrup de classificació professional i la durada de la prestació de serveis.
- Serveis efectius prestats a administracions públiques com a Tècnic d'Administració General o Tècnic d'Administració Especial adscrit a l'àrea de la Intervenció en règim funcional, de cossos o categories de grup A, subgrup A1:
 - A raó de 2 punts per any complet de prestació de serveis.



L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat emès per les administracions públiques corresponents on s'acreditin les funcions desenvolupades, l'escala, el subgrup de classificació professional i la durada de la prestació de serveis.

10.2.2. Formació i perfeccionament (màxim 7 punts)

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions, competències i habilitats a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

- Per cada curs de 20 a 39 hores..... 0,45 punts
- Per cada curs de més de 40 hores i fins a 70 hores..... 0,65 punts
- Per cada curs de més de 71 hores 0,85 punts

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

Només es tindran en compte els cursos dels darrers 10 anys. Les persones candidates han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores.

10.2.3. Per estar en possessió de titulació de postgrau i/o mestratge directament relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, impartits per organismes oficials (màxim 3 punts):

- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- Per mestratges: 2 punts

11. Nomenament i període de pràctiques.

La presidència de la Corporació procedirà a efectuar el nomenament de funcionari/ària en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades com a personal funcionari.

Tot i que el Tribunal no pot proposar el nomenament un número superior d'aprovat al de places convocades, es tindrà en compte l'ordre de prelación segons la puntuació total obtinguda, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera, per casos de renúncia de la persona aspirant proposada abans del seu nomenament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació en el termini que s'assenyali en el requeriment perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.



El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de 6 mesos

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'ens, amb una durada mínima de la indicada com a període de pràctiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, s'emetrà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat/a no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. Borsa de treball

Passaran a formar part d'una Borsa de Treball del Consell Comarcal del Montsià, per a cobrir les necessitats temporals, urgents i inajornables, de personal funcionari de cossos de grup A, subgrup A1, per a l'accés als quals es requereixi la mateixa titulació que en aquestes bases, les persones aspirants que en la fase d'oposició hagin obtingut en la segona prova de la fase d'oposició, una puntuació igual o superior a 4 punts.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per l'establert en les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral Consell Comarcal del Montsià.

13. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència del Consell Comarcal del Montsià o per l'òrgan comarcal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a



CONSELL COMARCAL

partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal del Montsià.

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



ANNEX I TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial.
3. L'Administració pública a la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament legal dut a terme per les comunitats autònomes.
4. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional.
5. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
6. L'Administració Instrumental. Tipus d'entitats instrumentals a l'administració local. Especial referència al règim jurídic dels consorcis.
7. L'Administració pública: concepte. El Dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat a l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
8. L'ordenament juridicoadministratiu. Fonts del dret administratiu. El reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària. Especial referència a la potestat reglamentària local.
9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.
10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
11. 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.
12. 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 pròpia Administració: supòsit. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
13. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
15. 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.
16. 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.



17. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma.
18. El règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.
19. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.
20. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
21. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de
22. El contracte d'obres. Definició i particularitats.
23. El contracte de serveis i de subministrament. Definició i particularitats.
24. Els contractes de concessió d'obra i de serveis. Definició i particularitats.
25. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
26. 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.
27. El règim jurídic dels convenis previst a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
28. Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.
29. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
30. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
31. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius.
32. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral.
33. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local.
34. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.
35. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals..



36. El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. La plantilla de personal. La relació de llocs de treball. L'oferta d'ocupació.
37. L'accés a les ocupacions locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives del funcionariat local.
38. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
39. Transparència i protecció de dades en l'àmbit del sector públic.
40. Règim jurídic del mitjans propis previst a l'art. 32 de la Llei de Contractes del Sector Públic.
41. 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.
42. 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.
43. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
44. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
45. 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.
46. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
47. La liquidació del pressupost. Tramitació. La consolidació pressupostària.
48. 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.
49. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer. Subministrament de informació financera de les entitats locals.
50. Els Comptes Nacionals: el Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC-2010). Les aplicacions del SEC en l'administració local: el manual de càlcul del dèficit en Comptabilitat Nacional adaptat a les corporacions locals.
51. La comptabilitat de les entitats locals. La Instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut.
52. 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.
53. 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.
54. El pressupost com a instrument de planificació, com a instrument d'administració i gestió i com a mecanisme general de coordinació.
55. La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.
56. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.



57. El cost efectiu dels serveis. Naturalesa i forma de càlcul. La comptabilitat analítica en el sector públic.
58. Marc integrat de control intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic.
59. 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.
60. 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.
61. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.
62. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció.
63. El control financer de subvencions i ajudes públiques.
64. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.
65. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable i compatibilitat amb altres classes de responsabilitats.
66. 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.
67. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. Conseqüències de la falta de pagament. El procediment de recaptació en període voluntari i en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
68. L'extinció de l'obligació tributària, el pagament i altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
69. El procediment de recaptació en període voluntari. Ajornament i fraccionament del pagament.
70. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de béns, alienació i aplicació i imputació de la suma obtinguda. Finalització del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.
71. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la inspecció de tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.
72. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. Especialitats de la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals.
73. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.



74. El impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
75. El impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. El impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
76. El impost sobre vehicles de tracció mecànica. El impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
77. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració.
78. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
79. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
80. Gestió de les despeses de personal. retribucions dels empleats públics. Gestió de les despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels empleats públics. La gestió de les despeses de classes passives.
81. La gestió de despeses contractuals. El naixement de les obligacions contractuals. El compliment dels contractes. El reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.
82. La gestió de despeses de transferències. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
83. La justificació de les subvencions. Reintegament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial. La gestió d'altres despeses de transferències.
84. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.
85. El principi de prudència financera.
86. Les fundacions, consorcis i entitats públiques empresarials. Règim jurídic. Aportacions municipals i subvencions atorgades. Control.
87. Els principis constitucionals del Dret Financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.
88. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable, subjectes passius, base imposable, deute tributari. Tributació de no residents. Impost sobre el patrimoni de les persones físiques.
89. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.
90. La tresoreria de les entitats locals, règim jurídic i funcions. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El període mig de pagament.



CONSELL COMARCAL

ANNEX II_ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DEL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm. DOCUMENT:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO		ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiquen-les):

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica



CONSELL COMARCAL

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 D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI

☐ NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

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/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple DNI o NIE
- ☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- ☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- ☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
- ☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Altres exigits a les Bases (si n'hi ha).....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

- ☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- ☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària



INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Montsià
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 Consell Comarcal 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, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. 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 el Consell Comarcal tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder del Consell Comarcal 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 pel Consell Comarcal. El Consell Comarcal deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Qui és el Responsable?	Consell Comarcal del Montsià Adreça: Pl. Lluís Companys, s/n Telèfon: 977 704 371 Adreça electrònica: consell@montsia.cat Delegat de protecció de dades: PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA SLU Adreça: Adreça electrònica: dpd@montsia.cat
-------------------------------	--



CONSELL COMARCAL

Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Consell Comarcal tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. 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 Consell Comarcal 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 el Consell Comarcal del Montsià 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 el Consell Comarcal tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder del Consell Comarcal 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 pel Consell Comarcal. El Consell Comarcal deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditï motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat al Consell Comarcal del Montsià adreça Pl. Lluís Companys, s/n, tfn 977 704 371, email consell@montsia.cat Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.montsia.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. Codi TAAD 977 Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys. Codi TAAD 1014 Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció. 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://apdcatal.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/