



## Edicte

### Identificació:

**Títol:** Selecció d'un/a tècnic/a d'administració especial adscrit/a al departament de Gestió tributària i cadastral, per ocupar el lloc de treball de cap de l'assessoria jurídica en règim de funcionari/ària de carrera

**Expedient:** 2020/128

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant l'acord de la Comissió Permanent del Ple de data 4 de febrer de 2020 convoca la selecció d'un/a tècnic/a d'administració especial adscrit/a al departament de Gestió tributària i cadastral, per ocupar el lloc de treball de cap de l'assessoria jurídica en règim de funcionari/ària de carrera amb grup de classificació A subgrup A1 i la creació d'una borsa de treball, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per la Comissió Permanent del Ple en data 19 de març de 2019 i publicada al BOPG núm. 73 de 12 d'abril de 2019, i allò que disposa l'article 9 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'Internet: <https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'Internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Santa Coloma de Farners,

El president

Salvador Balliu Torroella

La data vàlida d'aquest document és la data de la signatura del titular de l'òrgan de Presidència que consta al marge esquerre.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## ANNEX

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL ADSCRIT/A AL DEPARTAMENT DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I CADASTRAL, PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE L'ASSESSORIA JURÍDICA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA.**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

- 1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a d'administració especial adscrit/a al Departament de Gestió tributària i cadastral per proveir la vacant, per reposició, que consta a la Oferta d'Ocupació Pública aprovada per la Comissió Permanent del Ple en data 19 de març de 2019 i publicada al BOP de Girona núm.73 de 12 d'abril de 2019.
- 1.2 Els/les aspirants que superin el procés de selecció i que no obtinguin la plaça convocada quedaran en reserva i integraran una borsa de treball per realitzar propostes de contractacions o nomenaments, per cobrir les possibles necessitats que es puguin esdevenir posteriorment en aquest Consell Comarcal en relació a aquest lloc de treball o altres similars del mateix grup de classificació, en els següents casos:
- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva provisió per personal fix.
  - La substitució de treballadors/res amb dret de reserva del lloc de treball.
  - La substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal.
  - La substitució transitòria dels titulars.
  - Per cobrir temporalment: períodes de vacances, gaudiment de permisos, llicències i reduccions de jornada legalment establerts.
  - L'execució de programes de caràcter temporal.
  - L'excés o acumulació de tasques.

#### **SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

##### 2.1 Funcions principals del lloc de treball:

- Elaborar i redactar informes i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Donar suport tècnic especialitzat dins del seu àmbit competencial.
- Assessorar als diferents Departaments del Consell Comarcal de la Selva i als ajuntaments de la comarca en matèria jurídic-tributària i en aquells temes de la seva competència.
- Ser responsable de l'organització i funcionament dels serveis jurídics tributaris del Consell Comarcal de la Selva.
- Crear, revisar, fer seguiment, adaptar i integrar els textos legals i mantenir la base de dades jurisprudencial, en l'àmbit tributari, que pugui afectar la gestió de l'activitat del servei de gestió tributària i cadastral.
- Col·laborar en la defensa dels interessos del Consell Comarcal de la Selva davant dels tribunals quan sigui necessari.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## 2.2 Condicions de treball:

- Lloc de treball: Cap de l'assessoria jurídica.
- Règim: funcionari/ària de carrera.
- Grup de classificació: Grup A, subgrup A1.
- Escala: Administració Especial
- Subescala: tècnica.
- Classe: superior.
- Sou brut anual: 38.150,06 euros
- Jornada: 35 hores setmanals.

## TERCERA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases i la convocatòria una vegada aprovades es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## QUARTA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants ha de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Estar en possessió del títol de llicenciatura en Dret o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas de títols equivalents o d'altres Estats membre de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'Estat espanyol.
- c) Tenir complets 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- d) Acreditar coneixements generals de llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C) o superior, mitjançant el certificat de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. També es podrà fer constar la superació de la prova de català en processos de selecció de personal d'aquest Consell Comarcal de la Selva, tal com disposa la base setena d'aquestes bases. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
- e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del nomenament.
- f) No haver estat separat/da, 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic. (declaració inclosa en la instància per a processos selectius).

g) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat (declaració inclosa en la instància per a processos selectius)

h) Disposar de permís de conducció tipus B.

#### **CINQUENA.- TAXA PER LA INSCRIPCIÓ A LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL.**

5.1 Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva publicades al BOP núm.244 de 23 de desembre de 2016. Ordenança fiscal T-18.

5.2 Quantia: 25€ (per accedir a places del grup A)

5.3 Quedaran exempts/es del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació.

5.4 El procediment d'ingrés serà l'autoliquidació. El pagament de la taxa es pot fer mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària a l'entitat CaixaBank, al número de compte. ES4221000020070200333451, fent constar el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte: Selecció cap assessoria jurídica Expd. 2020/128.

#### **SISENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ**

6.1 El model d'instància específica sol·licitant per prendre part en el procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>), a l'apartat de "processos de selecció" i dins la convocatòria corresponent. Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

6.2 Les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Passeig Sant Salvador, 25 – 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.3 La presentació per mitjans telemàtics es podrà fer a través de la seu electrònica (<https://seu.selva.cat>), dins l'apartat de tràmits i gestions.

6.4 Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: [personal@selva.cat](mailto:personal@selva.cat) com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6.5 El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la de la darrera publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

6.6 La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Comprovant bancari del pagament de la taxa T-18 per a la inscripció a aquesta convocatòria o, en el cas d'exempció per trobar-se en situació d'atur, justificació documental d'aquesta situació.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o NIE, o si s'escau, del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C)
- Documentació acreditativa de la trajectòria professional de l'aspirant així com dels mèrits i circumstàncies que al·legui que hagin de ser valorats.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari (està inclosa a la instància específica).
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (està inclosa a la instància específica).
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instàncies, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de sol·licitar i presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment per l'òrgan competent i sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

6.7 L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari de l'entitat.

6.8 Per tal de valorar correctament els mèrits dels/de les aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència professional faci referència expressa a les funcions desenvolupades per l'aspirant.

6.9 Per a l'acreditació de la intervenció en judici com a advocat titular de la defensa jurídica, caldrà aportar còpia de la sentència on quedi acreditada aquesta intervenció o qualsevol altra documentació que acrediti aquest fet.

6.10 Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

#### SETENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

- 7.1 Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, el president aprovarà, mitjançant resolució, la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de quinze dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
- 7.2 A la mateixa resolució el president establirà la designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses i els/les aspirants no exempts de la realització de la prova de coneixements de català.
- 7.3 Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No es farà notificació personal als/ a les interessats/des de les resolucions dictades en el procediment.

#### VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

- 8.1 El tribunal tindrà la composició següent:
- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
  - Un terç funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva.
  - Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- 8.2 La secretaria del tribunal recaurà en un membre del mateix que, per tant, tindrà dret a veu i a vot.
- 8.3 Tots ells actuaran amb plena autonomia i professionalitat, essent personalment responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.
- 8.4 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà a través de la Resolució de Presidència d'aspirants admesos/es i exclosos/es i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.
- 8.5 El tribunal haurà de presentar en el termini màxim de vint dies hàbils des de l'acabament de les proves de selecció l'acta signada per tots els seus components amb una proposta

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





motivada de nomenament, on haurà d'acreditar el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en tot el procés selectiu.

- 8.6 El nombre de persones proposades per al nomenament no podrà sobrepassar el nombre de vacants convocades, però es podran fer constar els noms de persones que, havent acreditat capacitat i mèrits suficients per a ser nomenats, hagin resultat amb capacitats i mèrits inferiors als de les persones proposades.
- 8.7 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- 8.8 El tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat.
- 8.9 El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.
- 8.10 No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

#### NOVENA.- PROVES SELECTIVES

El procés de selecció, per concurs oposició, es dividirà en les següents fases: fase prèvia, oposició, concurs i, opcionalment es podrà dur a terme una entrevista.

#### FASE PRÈVIA:

#### PROVA DE CATALÀ

Prova de català, nivell de suficiència, certificat C. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts/es de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu presenti l'acreditació de coneixements de llengua catalana especificats a l'apartat d) de la base quarta.

També estaran exemptes de la seva realització les persones candidates que durant els vint-i-quatre mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell que s'exigeix en la present convocatòria i l'haguessin superada obtenint la qualificació d'apte/a. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va participar i superar la prova de coneixements de llengua catalana. A aquest efecte, el servei de Recursos Humans d'aquest Consell Comarcal de la Selva

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







expedirà certificat en el que es faci constar la participació de l'aspirant en el procés selectiu concret i la superació de la prova de català del mateix nivell que s'adjuntarà a l'expedient de selecció.

Els membres del tribunal de selecció disposaran del suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

### PROVA DE CASTELLÀ

Les persones estrangeres que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigut, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells/es aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

### FASE: OPOSICIÓ:

Constarà de les següents proves i es puntuarà amb un màxim de **40 punts** segons el següent barem:

a) Qüestionari general: consistirà en desenvolupar, per escrit, un qüestionari de 60 preguntes tipus test relacionades amb el temari annex. Els/les aspirants disposaran d'un temps màxim de 90 minuts per a la realització d'aquest qüestionari.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats del procés de selecció aquells/es aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

La puntuació d'aquesta prova serà la resultant de l'aplicació de la fórmula següent, tenint en compte que cada resposta correcta tindrà un valor d'un punt i cada resposta errònia tindrà un valor negatiu de 0,25 punts. Les no contestades no seran puntuades:

$$Qpt = \frac{(Rc - Re/4) \times 10}{n}$$

A on:

Qpt = qualificació prova teòrica  
Rc = nombre de respostes correctes  
Re = nombre de respostes errònies  
n = nombre total de preguntes

b) Prova pràctica: consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic proposat per l'òrgan de selecció, consistent en demostrar el coneixement professional sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball a cobrir i vinculats amb el temari de l'Annex. Els/les aspirants disposaran d'un temps màxim de 2 hores per a la realització d'aquesta prova.

En aquesta prova es valorarà la formació jurídica dels aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original







dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Per a la realització d'aquest exercici es podran consultar textos legals no comentats i sense exemples pràctics de la seva aplicació, així com utilitzar màquines de calcular estàndard o científiques, però que no siguin programables ni financeres.

El tribunal podrà establir que aquest exercici sigui llegit per la persona aspirant davant el propi tribunal.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà amb un màxim de **20 punts**. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats del procés de selecció aquells/es aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

### FASE: CONCURS

Només podran participar en la fase de concurs de mèrits els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El concurs consistirà en la valoració dels mèrits aportats i degudament justificats pels aspirants. No tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà amb un màxim de **20 punts** segons el següent barem:

a) Experiència professional: es valorarà l'experiència acreditada prestada en llocs de treball similars a l'objecte d'aquesta convocatòria, només quan es justifiqui la relació directa amb les funcions a efectuar. Es puntuarà amb un màxim de **12 punts** segons el següent barem:

- 1 punt per any treballat amb caràcter laboral o funcional a l'Administració Pública, amb un màxim de 10 punts. (El temps es comptarà per anys complets i fraccions de 3 mesos).
- 0,50 punts per any treballat per empreses privades, amb un màxim de 5 punts. (El temps es comptarà per anys complets i fraccions de 3 mesos).
- 0,50 punts per cada intervenció en judici com a advocat titular de la defensa jurídica, amb un màxim de 5 punts.

b) Cursos de formació, especialització i perfeccionament: cal que siguin acreditats mitjançant certificacions d'organismes oficials i que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir. No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits. Es puntuarà amb un màxim de **5 punts**, tenint en compte els següents barems:

Només es valoraran les jornades i/o cursos realitzats o acabats a partir de l'any 2010.

- 0,05 punts per jornades o cursos de fins a 25 hores de durada, sense certificat d'aprofitament.
- 0,10 punts per cursos de més de 25 hores de durada, sense certificat d'aprofitament.
- 0,20 punts per cursos de fins a 25 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.
- 0,30 punts per cursos de més de 25 hores i menys de 40 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.
- 0,50 punts per cursos de 40 hores i fins a 120 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 1 punt per cursos de més de 120 hores de durada, amb certificat d'aprofitament.
- c) Titulacions acadèmiques: es valorarà qualsevol altra titulació universitària addicional diferent a la presentada com a requisit d'accés a aquest procés de selecció, que es puntuarà amb un màxim de **2 punts**, segons el barem següent:
  - 1 punt per llicenciatures, graus o doctorats.
  - 0,50 punts per postgraus i màsters
- d) Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els/les aspirants que acreditin estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional, d'acord amb el següent barem (puntuació màxima **1 punt**).
  - ACTIC, nivell avançat: 1 punt
  - ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts
  - ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts

En el cas d'estar en possessió de diferents nivells, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

#### FASE: ENTREVISTA

La seva realització serà optativa a criteri del tribunal de selecció. En cas de dur-se a terme, es realitzarà una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir per a constatar l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions i tasques pròpies del nomenament en relació amb les seves habilitats i actituds: la capacitat analítica, el domini professional, la presa de decisions, la iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat, l'organització del treball, la direcció de persones, el compromís amb l'organització, habilitats interpersonals, la recerca de solucions, la visió estratègica així com el coneixement de la comarca de la Selva i del Consell Comarcal de la Selva.

Per a la realització de la entrevista l'òrgan de selecció podrà comptar amb assessors especialistes. Es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 3 punts.

La qualificació definitiva de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

#### **DESENA.- RESOLUCIÓ I NOMENAMENT. PERÍODE DE PROVA**

10.1 Acabat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció proposarà el nomenament de l'aspirant per ordre correlatiu de puntuació de major a menor. A tal efecte, l'acta final del procés selectiu s'eleva al President del Consell Comarcal de la Selva determinant





l'aspirant que es proposa nomenar. En la mateixa acta, el tribunal podrà fer constar aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no obtinguin la plaça perquè quedin en reserva per la constitució de la borsa de treball.

- 10.2 El/la proposat/da per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l/ se la convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.
- 10.3 Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat/a disposarà d'un termini de 5 dies hàbils abans de la incorporació per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació original acreditativa dels mèrits al·legats i del coneixement del català.
- 10.4 L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari de l'entitat. Per tal de valorar correctament els mèrits dels aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència laboral faci referència expressa a les funcions desenvolupades per l'aspirant.
- 10.5 Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència i l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives.
- 10.6 Per a l'acreditació de la intervenció en judici com a advocat titular de la defensa jurídica, caldrà aportar còpia de la sentència, en la seva part necessària, on quedi acreditada aquesta intervenció o qualsevol altra documentació que acrediti aquest extrem.
- 10.7 El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de sis mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el nomenament relacionades amb les habilitats i/o actituds o aptituds de l'aspirant. La persona responsable del servei o superior jeràrquic pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient o la inadequació a les exigències professionals de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada es pot acordar provada la causa que motivi el cessament.

## ONZENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot el que no estigui previst en aquestes bases o en la legislació vigent aplicable.

## DOTZENA. RECURSOS

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el President en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





del dia següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de l'òrgan de selecció es pot interposar recurs d'alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

### TRETZENA. NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

### CATORZENA.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin estat nomenats/des quedaran en reserva dins la borsa de treball constituïda mitjançant resolució de presidència per a proveir vacants iguals o similars a aquesta plaça del mateix grup de classificació.

### QUINZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

#### 15.1 Classificació:

L'ordre de classificació provisional dels aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor. En cas d'empat i per establir l'ordre de classificació dels/de les aspirants es tindrà en compte:

- En primer lloc la puntuació més alta en la fase d'oposició dels/de les aspirants empatats/des.
- En segon lloc la puntuació més alta en l'apartat de l'experiència professional.
- En tercer lloc la puntuació més alta en l'apartat de formació.

#### 15.2 Vigència:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys des de l'endemà de la publicació de la seva constitució a la Seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no procedeixi la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones que la composin. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





### 15.3 Dades de contacte:

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Consell Comarcal de la Selva.

### 15.4 Crida:

La crida dels/de les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància i l'aspirant haurà de contestar aquest correu, abans de les 10:00h del dia següent a l'enviament del correu electrònic, acceptant o rebutjant la oferta. En el cas que l'aspirant cridat no accepti la oferta o no contesti el correu en el termini establert, es farà crida al/a la següent aspirant per ordre correlatiu de major a menor.

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquesta persona, passarà automàticament a la situació d'inactiu.

### 15.5 Nomenament:

Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/ de les aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Un cop efectuat el nomenament, la persona nomenada disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria així com de la documentació original acreditativa dels mèrits al·legats i del coneixement del català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de sis mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el/la nomenat/da relacionades amb les habilitats, actituds i aptituds de l'aspirant. La persona responsable del servei o superior jeràrquic pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient o la inadequació a les exigències professionals de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada es pot acordar provada la causa que motivi el cessament o l'exclusió de la borsa.

### 15.6 Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- El rebuig d'una primera oferta no comportarà la pèrdua de la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per passar a situació d'actiu, a través del correu electrònic [personal@selva.cat](mailto:personal@selva.cat) o bé posant-se en contacte amb el servei de Recursos Humans del Consell Comarcal de la Selva.

c) Si la persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista i quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar fins que comuniqui la seva disponibilitat.

d) El sistema de penalització descrit als punts anteriors 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:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal, reconegudes per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars que no es puguin valer per ells mateixos, justificant aquestes situacions documentalment.

e) Altres motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball.
- La renúncia voluntària del nomenament durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública.

e) Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

f) Quan un treballador/a finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que estigui establert en la resolució de presidència de constitució d'aquesta borsa de treball.

## ANNEX

### Temari

1. La llei. Concepte i caràcters. Les lleis estatals. Lleis ordinàries i orgàniques. Normes del govern amb força de llei. Els tractats internacionals com a norma de dret intern.
2. Les relacions entre l'ordenament estatal i l'ordenament autonòmic. Lleis estatals i autonòmiques. Legislació bàsica, bases, legislació i execució.

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. L'organització de l'Administració de justícia a Espanya. Ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.
4. El Defensor del Poble i el Síndic de Greuges de Catalunya.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. L'organització política i administrativa de Catalunya. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i Catalunya. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional.
6. La Unió Europea. Origen i evolució. Institucions i Organismes. La Unió Econòmica i Monetària. Especial referència a la moneda única europea i el Banc Central Europeu.
7. El dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les Directives i els Reglaments Comunitaris. Les decisions, recomanacions, dictàmens. Dret europeu i Estats membres. Relacions amb les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals.
8. Principis rectors de l'economia i la hisenda en la Constitució espanyola.
9. L'Administració pública a la Constitució. La regulació de l'Administració en la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en la de règim comú del sector públic.
10. L'autonomia local a la Constitució: especial referència a la doctrina de la garantia institucional. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local en la Constitució en el dret bàsic estatal.
11. El marc competencial de les entitats locals. Les competències locals segons la Llei 7/1985, reguladora de bases de règim local en el context de la Llei
12. El Consell Comarcal de la Selva. Òrgans i competències.
13. L'Administració institucional en l'àmbit estatal, autonòmic i local. Origen, tipologia i règim jurídic.
14. Els conceptes d'Administració pública i dret administratiu. El sotmetiment de l'administració al dret. El principi de legalitat. Les potestats administratives.
15. Les fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material del reglament. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament. Control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.
16. La relació jurídic-administrativa. Les persones jurídiques públiques. Classes i capacitat.
17. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Les situacions jurídiques de l'administrat. Drets subjectius i interessos legítims.
18. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits. La motivació i la forma.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







19. 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 mitjà d'una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
20. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
21. La revisió d'actes i disposicions de la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
22. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.
23. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de la sol·licitud. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
24. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de la no-agravació de la situació inicial. La *reformatio in peius*. La terminació convencional. La falta de resolució expressa. El règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia i la caducitat.
25. Administració electrònica i procediment administratiu. Drets dels ciutadans en les seves relacions per mitjans electrònics amb les administracions. Canals de relació entre ciutadans i administració.
26. La coacció administrativa. 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.
27. Recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
28. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans i competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.
29. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència i recursos contra aquesta. L'execució de les sentències. Procediments especials.
30. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
31. La potestat sancionadora de les entitats locals. Especial referència a les ordenances cíviques.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





32. Protecció del medi ambient. Sancions administratives i ordenances locals.
33. Procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. Aspectes generals. Denúncia: Classes. Tipus de procediments: Instrucció i resolució. Caducitat i prescripció. El registre general de conductors i infractors.
34. Procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. Infraccions i sancions. Responsables de les infraccions. Mitjans de notificació i publicació de sancions. Especial referència a direcció electrònica vial (DEV) i tauló edictal de sancions de trànsit (TESTRA). Recursos en via administrativa. Recursos davant la jurisdicció contenciosa administrativa.
35. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
36. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats.
37. Disposicions generals sobre contractació pública. Règim d'invalidesa. Perfecció, forma del contracte i contingut mínim. Recurs especial en matèria de contractació. Les parts en el contracte. Els òrgans de contractació. Capacitat i solvència del contractista.
38. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió. Garanties. Preparació dels contractes. Plecs. Adjudicació. Execució del contracte. Normes específiques de contractació de les entitats locals.
39. Tipologia de contractes: serveis, subministrament i obres. Les concessions d'obres i serveis. La teoria de la translació del risc operacional.
40. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com a ordenament de la hisenda pública. El dret financer en l'ordenament jurídic i en la ciència del dret. Relació del dret financer amb altres disciplines.
41. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els tractats internacionals. La llei, el decret llei. El decret legislatiu. El reglament. Altres fonts del dret financer.
42. 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.
43. Aplicació del dret financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps i en l'espai. La interpretació de les normes financeres.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





44. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
45. 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.
46. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüència de la falta de pagament i consignació.
47. Altres formes d'extinció: la prescripció i la compensació. Especial consideració entre les diferents administracions públiques.
48. La condonació de tributs. El procediment de declaració de fallits a la hisenda local: supòsits, tràmits i efectes.
49. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.
50. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Recursos contra la providència.
51. Suspensió del procediment de constrenyiment: en via de recurs i per ajornament o fraccionament. Constitució de garanties.
52. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargament, compensació de crèdits.
53. L'embargament de béns. Venda. Aplicació i imputació de l'import obtingut. Adjudicació de béns a l'administració titular del crèdit tributari. Finalització del procediment. Impugnació del procediment. La suspensió de l'execució.
54. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Mesures cautelars.
55. Terceria de domini i de millor dret.
56. Concurrencia i preferència de procediments d'execució administrativa i judicials. Crèdits superprivilegiats i privilegiats.
57. La defensa dels drets de la hisenda pública en situacions concursals. Els possibles acords o convenis concursals.
58. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.
59. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





60. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmic-administratives.
61. 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.
62. Els recursos de les hisendes locals: enumeració. Recursos de les províncies i d'altres entitats locals i del Consell Comarcal de la Selva. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.
63. Els tributs locals: principis. 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. L'establiment de recursos no tributaris.
64. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
65. Els impostos municipals. Elements materials i formals.
66. L'Impost sobre els Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota i període impositiu. Gestió cadastral i tributària. Inspecció cadastral.
67. L'impòst d'Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota. Tarifes. Període impositiu. Gestió censal. Gestió tributària. Recàrrec provincial
68. L'impòst sobre construccions, instal·lacions i obres.
69. L'impòst sobre vehicles de tracció mecànica.
70. L'impòst sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
71. Les taxes a l'administració local. Els preus públics.
72. Contribucions especials. Ingressos derivats de la normativa urbanística
73. 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 en les inversions locals. Fons europeus per les entitats locals.
74. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Les operacions de crèdit a curt termini. La concessió d'aval a les entitats locals.
75. La relació jurídica. Subjectes de la relació: persones i classes. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. L'objecte de la relació.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





76. La interpretació dels negocis. La ineficàcia del negoci jurídic. La influència del temps sobre el negoci jurídic: caducitat i prescripció.
77. El drets reals. Concepte, naturalesa i classe. Constitució i adquisició de drets reals.
78. El dret real de propietat. Formes d'adquisició de la propietat. La possessió.
79. Drets reals de gaudi i drets reals de garantia.
80. L'obligació. Fonts de les obligacions. Elements i classes. El compliment i les garanties. Modificació i extinció de la relació obligatòria.
81. Els contractes privats. Concepte, elements i requisits. Vicis dels contractes. La convalidació i la rescissió.
82. Classes de contractes. En especial, els contractes translatus del domini i els d'ús i gaudi.
83. La responsabilitat civil. Classes i requisits. L'acció de responsabilitat.
84. El concurs. La Llei concursal: qualificació i classificació dels crèdits.
85. Òrgans del concurs. Sistema de retroacció. El conveni. Els debits a la hisenda local en el procediment concursal.
86. Les societats mercantils en general. Concepte legal de societat mercantil. Classes. Dissolució i liquidació de societats. El registre mercantil.
87. Les obligacions mercantils. Contractes mercantils. Compravenda mercantil. El contracte d'arrendament financer (lísing).
88. La societat anònima. Característiques del seu règim jurídic. Escriptura social i estatuts. Òrgans socials. Els socis. Patrimoni i Capital Social. Accions: classes. Augment i reducció del capital. Emissions d'obligacions.
89. La societat de responsabilitat limitada. Característiques del seu règim jurídic.
90. Els delictes relatius a l'ordenació del territori, l'urbanisme i el medi ambient. Els delictes contra l'Administració Pública. Els delictes dels funcionaris contres les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
20/02/2020  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	f81af27f4d694d3da7ce4c2adde3e69e001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

