



Edicte

Identificació:

Títol: Procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'Administratius/ves de Gestió tributària en règim de funcionaris/àries interins/es.
Expedient: 2020/2124

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant l'Acord de la Comissió Permanent del Ple de data 16 de juny de 2020, convoca el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'Administratius/ves de Gestió tributària, en règim de funcionaris/àries interins/es, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 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, l'article 94 punts 1, 2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA, EN RÈGIM DE FUNCIONARIS/ÀRIES INTERINS/ES.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de treball d'administratius/ves de gestió tributària en règim de funcionaris/àries interins/es, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 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, l'article 94 punts 1,2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La borsa d'aspirants que es derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir provisionalment llocs de treball en els següents casos:

- 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.
- Per cobrir temporalment períodes de vacances, gaudiment de permisos i llicències legalment establerts.
- L'excés o acumulació de tasques.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació del lloc de treball: Administratiu/va de gestió tributària
- Grup de classificació: C (subgrup C1)
- Escala: Administració General
- Subescala: administrativa
- Naturalesa: funcionarial

Funcions principals del lloc de treball:

Realitza funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Atendre i informar als obligats tributaris que així ho demanin.
- Confeccionar i facilitar informació i documentació tributària al ciutadà d'acord amb els models i formats establerts.
- Realitzar tasques administratives simples com registre, publicacions, arxiu i classificació de documents en els diferents expedients, fotocòpies, preparació de notificacions, despatx de correspondència, sortides vinculades al servei (correus, bancs, etc).
- Elaborar documents i introduir les dades necessàries en les diferents aplicacions i suports informàtics. Mantenir i actualitzar bases de dades. Elaborar cartes i plans de pagament, fraccionaments de deute, justificants de pagament.
- Recepció de fitxers i documentació de taxes i impostos dels ajuntaments i entitats. Confecció del plec de càrrec dels mateixos i tramesa als ajuntaments dels valors denegats.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Liquidació de plusvàlues.
- Tramitar diligències d'embargaments, pròrrogues i aixecaments, i els seus tràmits corresponents (anotació, notificació, etc.) dins del procediment de recaptació executiva.
- Col·laborar en l'elaboració de les propostes de subhasta.
- Estendre diligències d'investigació i de col·laborar en funcions de notificació, investigació, manteniment de bases de dades fiscals o qualsevol altra tasca necessària per a les funcions pròpies.
- Acudir presencialment o telemàticament als diferents registres públics per tal d'obtenir informació de rellevància tributària.
- Utilitzar aplicacions informàtiques per, entre d'altres, l'aplicació comptable de tots els ingressos, arqueig de caixa i ingressos diaris.
- Totes aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

TERCERA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria 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 han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres Estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 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 i normativa complementària.

b) 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.

c) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.

d) Estar en possessió de títol de Batxillerat, Formació professional de segon grau, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

e) 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, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:		
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001	
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

g) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

h) Disposar de permís de conducció tipus B.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES. ADMISSIÓ.

El model d'instància sol·licitant prendre part en aquest procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>). 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.

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.

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

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

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 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.

Els aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquesta circumstància a la instància i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI, 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)
- 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 (Disponible en la mateixa instància).

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 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 serveis de les administracions públiques (Disponible en la mateixa instància).

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 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.

SISENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies hàbils 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, sense necessitat de nova publicació.

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 interessats de les resolucions dictades en el procediment.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un tribunal qualificador format per tres membres, com a mínim. Tots ells seran experts en la matèria del nomenament o bé en matèria de recursos humans, i actuaran amb plena independència i professionalitat.

El tribunal tindrà la composició següent:

- President: el secretari del Consell Comarcal de la Selva o persona en la qui delegui
- Vocals: dos funcionaris del Consell Comarcal

La secretaria del tribunal recaurà en un membre del mateix que, per tant, tindrà dret a veu i a vot.

Els membres d'aquest tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés de les places objectes d'aquest procés.

El tribunal qualificador comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

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.

El tribunal qualificador 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. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció per a la creació de la borsa de treball constarà de les següents fases:

1a FASE: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els dos anys 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, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, en el seu cas, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de l'assessorament d'especialistes per ambdues proves

2a FASE: Prova de coneixements teòrico-pràctica

Prova de caràcter obligatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòrico-pràctic que contindrà preguntes tipus test i/o preguntes a desenvolupar d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base 1. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

En aquesta mateixa prova hi haurà 5 preguntes de reserva, tipus test, que no seran puntuables i serviran només en cas d'empat entre aspirants, a fi i efecte de desempatar i poder determinar el número d'ordre a la borsa. Així, entre diferents aspirants empatats en puntuació, aquell/a que hagi contestat correctament més respostes d'aquestes 5 preguntes passarà per davant en número d'ordre entre els/les aspirants empatats/des.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats/des del procés selectiu els/les demés.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador 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.

DESENA. 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

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:		
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001	
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des del dia següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes del tribunal 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.

ONZENA. NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el 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, 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.

DOTZENA.- CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

El tribunal qualificador elevarà al President l'acta de creació de la borsa de treball on hi farà constar els/les aspirants no eliminats/des amb la puntuació total que hagin obtingut.

El President dictarà resolució de creació de la borsa de treball d'administratius/ves de gestió tributària que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>).

TRETZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

13.1 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 el núm. d'ordre dels/de les aspirants empatats/des, es tindrà en compte el nombre de respostes correctes de les 5 preguntes reserva que s'estableixen a la prova teòrico-pràctica. Si tot i així persisteix l'empat, es tindrà en compte la data de presentació de la sol·licitud per part de l'aspirant, passant per davant aquell/a aspirant que hagués presentat abans la instància. I si tot i així quedés encara algun empat, s'establiria el número d'ordre per sorteig realitzat pels membres del tribunal.

13.2 Vigència:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de Presidència que la constitueix. 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
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





13.3 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.

13.4 Crida:

La crida dels/de les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h. i les 14:00h, amb un interval mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en el cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta). En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/ a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

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

13.5 Nomenament:

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament, sinó l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la corporació.

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 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 per aportar la següent documentació original: la titulació presentada per optar a la convocatòria, la documentació acreditativa del coneixement de la llengua catalana, el DNI i el carnet de conduir.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de pràctiques màxim 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.

13.6 Avaluació del personal interí

En finalitzar el nomenament interí, el Cap del Departament juntament amb el/la coordinador/a del servei on s'adscriu el/la nomenat/da, realitzaran informe de satisfacció i l'adreçaran a Recursos Humans. Si la persona nomenada obté un resultat de *no satisfactori*, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podem consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





13.7 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:

- a) Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- b) El rebuig d'una primera oferta no comportarà la pèrdua del seu núm. d'ordre segons la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça personal@selva.cat, per passar a situació d'actiu.
- c) Si la persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista quedant, a més, en situació d'inactiva i no se la tornarà a cridar fins que comuniqui al Consell Comarcal la seva disponibilitat.
- d) Si una persona rebutja una tercera oferta quedarà exclosa automàticament de la borsa.
- e) El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants d'aquesta 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, justificant-les documentalment:
 - 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,.
- f) 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 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.
- g) 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.
- h) Quan un treballador/a finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el núm. d'ordre que tingués en el moment de la crida.

13.8 Ampliació de la borsa

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell Comarcal de la Selva, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:		
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001	
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ANNEX

- 1- El Consell Comarcal de la Selva. Òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.
- 2- El municipi: concepte i elements. Competències municipals.
- 3- El procediment administratiu: concepte i fases. Terminis. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.
- 4- Els recursos administratius. Classes de recurs: reposició, potestatiu i alçada. L'acte administratiu: concepte, elements, classes d'actes. La motivació i la forma.
- 5- Els tributs: concepte, finalitats i classes. Fet imposable. No subjecció i exempció. Meritament. Prescripció.
- 6- Els obligats tributaris. Drets i garanties dels obligats tributaris. Subjectes passius: contribuent i substitut del contribuent. La capacitat d'obrar. Representació. Domicili fiscal.
- 7- Taxes i preus públics. Altres ingressos de dret públic. Multes i sancions.
- 8- L'Impost sobre béns immobles, l'impost sobre activitats econòmiques, l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, impost sobre construcció instal·lacions i obres, i l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys.
- 9- Actuacions i procediments de gestió tributària. Iniciació. Declaracions. Autoliquidacions. Comunicació de dades. Devolució d'ingressos indeguts.
- 10- La recaptació: Actuacions, procediments i òrgans. Extinció dels deutes. La recaptació en període executiu.

Signatura 1 de 1
Salvador Balliu Torroella
22/06/2020
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:		
Codi Segur de Validació	3d26f5a891054db38d32bf6c3fb8ab2a001	
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	