

ANUNCIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA

EDICTO sobre selecció de un/a tècnic/a de Administració General en règim de funcionari/a interino/a para ocupar el puesto de trabajo de jefe/a de la Unidad de Multas y Sanciones (exp. 2017/16).

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant l'acord de la Comissió Permanent del Ple que va tenir lloc el 21 de febrer de 2017, va aprovar les bases específiques que regiran el procés selectiu d'un/a Tècnic/a d'Administració General en règim de funcionari/ària interí/na per ocupar el lloc de treball de Cap de la unitat de Multes i Sancions, en règim de funcionari/ària interí/na, d'acord amb allò que disposa l'article 94 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya.

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 al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Santa Coloma de Farners, 28 de febrer de 2017

Salvador Balliu Torroella

President

ANNEX I

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL ADSCRIT/A AL DEPARTAMENT DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA, PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE LA UNITAT DE MULTES I SANCIONS.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la selecció per cobrir una vacant de tècnic/a d'Administració General per ocupar el lloc de treball de Cap de la unitat de multes i sancions en règim de funcionari/ària interí/na d'acord amb el que estableix l'article 10.1.a) del 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, mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició amb aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Funcions principals del lloc de treball:

- Elaboració, seguiment, direcció, impuls i valoració dels projectes que li siguin assignats en l'àmbit de multes i sancions.
- Supervisió, direcció i assignació de tasques del personal al seu càrrec.

CVE-DOGC-B-17062064-2017

- Redacció d'informes, memòries, estadístiques, etc.
- Emissió de certificacions dins del seu àmbit.
- Resolució d'al·legacions i recursos presentats pels ciutadans.
- Comprovació i integració de les ordenances dels municipis que tinguin aquesta competència delegada als programes de gestió de multes i sancions.
- Definició d'indicadors, models, procediments i fórmules de coordinació.
- Realització d'altres tasques tècniques vinculades a l'execució dels projectes que se li encomanin.
- Fer comprovacions, atendre i informar al públic en matèries de la seva competència.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Condicions de treball

- Lloc de treball: Cap de la unitat de multes i sancions
- Règim: funcionari/ària interí/na
- Grup de classificació: A1
- Escala: Administració General
- Subescala: Tècnica
- Classe: superior
- Sou brut/mes:
 - Base: 1.120,15 euros
 - Complement de destí: nivell 24 (588,75 euros)
 - Complement específic: 722,25 euros
- Jornada: 37,50 hores setmanals

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.

Per a cada una de les proves 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.

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 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 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 d'un dels següents títols de llicenciatura: Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració,

CVE-DOGC-B-17062064-2017

Economia o Ciències Empresariales, o llicenciatura 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.

f) Llengua catalana: 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. 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

g) Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i el coneixement del castellà no es dedueixi de la seva nacionalitat d'origen, hauran d'acreditar un coneixement adequat de castellà mitjançant la realització d'una prova en la que es comprovarà que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. Estaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones que acreditin el coneixement del castellà mitjançant la presentació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

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

i) Disposar de permís de conducció tipus B.

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

La taxa d'inscripció queda regulada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva per a l'any 2017, publicades al BOP núm.244 el 23 de desembre de 2016. Ordenança fiscal T-18.

Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal núm. T-18.

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

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

Pagament: 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 el concepte: procés selecció Cap unitat multes i sancions. Exp.2017/160

SISENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

El model d'instància sol·licitant prendre part en el 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.

CVE-DOGC-B-17062064-2017

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.

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.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Comprovant bancari de 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.
- 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)
- 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.
- 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.
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, 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.

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.

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.

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.

SETENA. - LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, el president aprovarà 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.

A la mateixa resolució el president determinarà: la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de

CVE-DOGC-B-17062064-2017

constituïció 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.

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.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un òrgan tècnic de selecció format per cinc membres, almenys un terç dels quals serà nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Tots ells seran experts en la matèria del nomenament o bé en matèria de recursos humans, i actuaran amb plena independència i professionalitat, podent determinar l'ordre de realització de cadascuna de les proves.

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

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.

Els tècnics responsables del procés selectiu actuaran amb plena autonomia i seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

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.

L'òrgan tècnic 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. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

VUITENA.- 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 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 f) 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 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 de l'òrgan 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 exigít, 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.

CVE-DOGC-B-17062064-2017

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 preguntes tipus test relacionades amb el temari annex. Els/les aspirants disposaran d'un període màxim de 75 minuts per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 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 tres supòsits pràctics proposats per l'òrgan de selecció, consistents en demostrar el coneixement professional sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball a cobrir i vinculats amb el temari de l'Annex.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà amb un màxim de 10 punts per cada supòsit pràctic. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit pràctic, restant eliminats del procés de selecció aquells/es aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

Per a la resolució d'aquests supòsits, els/les aspirants podran fer ús dels texts legals que consideri oportuns amb la seva redacció literal no comentada ni amb exemples pràctics de la seva d'aplicació.

2a 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 27 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 15 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.

- 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 6 mesos.

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 10 punts,

CVE-DOGC-B-17062064-2017

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

3a FASE: ENTREVISTA

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament, com ara l'aptitud, la capacitat d'iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat etc., així com del coneixement de la comarca i del Consell Comarcal de la Selva.

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 5 punts.

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

NOVENA.- RESOLUCIÓ I NOMENAMENT. PERÍODE DE PRÀCTIQUES. ASPIRANTS EN RESERVA

Acabat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la qualificació definitiva. 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.

Els/les proposats/des per al nomenament hauran d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'ls/ se les convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, els/les aspirants nomenats/des disposaran d'un termini de 5 dies 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.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de pràctiques 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.

L'òrgan tècnic de selecció podrà proposar a aquells/es aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hagin estat nomenats perquè quedin en reserva per a la substitució de la persona nomenada. L'ordre de classificació provisional dels aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

En cas d'absència, renúncia, vacant i/o malaltia de la persona nomenada es podrà nomenar, en substitució, l'aspirant en reserva que hagi obtingut la major puntuació per ordre correulatiu de major a menor. La crida, si s'escau, es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a l'instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic, perquè accepti o no la oferta. En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini establert, es farà crida al següent aspirant de la llista de reserva i així correlativament fins a ocupar la vacant.

Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona en reserva, 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

CVE-DOGC-B-17062064-2017

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.

El rebuig d'una 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 persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el servei de RRHH del Consell Comarcal de la Selva per passar a situació d'actiu, a través del correu electrònic personal@selva.cat.

DESENA. - 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.

ONZENA. 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 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.

DOTZENA. 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.

ANNEX

Temari

1. La Llei. Concepte i caràcters. Les lleis estatals. Llei 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. Llei estatals i autonòmiques. Legislació bàsica, bases, legislació i execució.
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. 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.
5. L'autonomia local en 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. Especial referència al marc competencial de les entitats locals.

CVE-DOGC-B-17062064-2017

6. El Consell Comarcal de la Selva. Òrgans i competències.
7. Els conceptes d'Administració pública i dret administratiu. El sotmetiment de l'administració al dret. El principi de legalitat. Les potestats administratives.
8. 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.
9. La relació jurídicoadministrativa. Les persones jurídiques públiques. Classes i capacitat.
10. 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.
11. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits. La motivació i la forma.
12. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació mitja d'un altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
13. 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 de la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
14. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans i competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.
20. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència i recursos contra aquesta. L'execució de les sentències. Procediments especials.
21. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
22. La potestat sancionadora de les entitats locals. Especial referència a les ordenances cíviques.
23. Protecció del medi ambient. Sancions administratives i ordenances locals.
24. Procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial (1) . Aspectes generals. Denúncia: Classes. Tipus de procediments: Instrucció i resolució. Caducitat i prescripció. El registre general de conductors i infractors.
25. Procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial (2) . 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.
26. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat.

CVE-DOGC-B-17062064-2017

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.

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

28. 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.

29. 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.

30. Altres formes d'extinció: la prescripció i la compensació. Especial consideració entre les diferents administracions públiques.

31. La condonació de tributs. El procediment de declaració de fallits a la hisenda local: supòsits, tràmits i efectes.

32. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.

33. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Recursos contra la providència.

34. Suspensió del procediment de constrenyiment: en via de recurs i per ajornament o fraccionament. Constitució de garanties.

35. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargament, compensació de crèdits.

36. Les infraccions tributaries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

37. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió.

38. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmicoadministratives.

39. 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.

40. Els recursos de les hisendes locals: enumeració. Recursos de les províncies i d'altres entitats locals i el Consell Comarcal de la Selva. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

41. 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.

42. 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.

43. Els impostos municipals. Elements materials i formals.

44. Taxes, preus públics i contribucions especials municipals.

45. Ingressos derivats de la normativa urbanística.

46. Multes i sancions

47. La relació jurídica. Subjectes de la relació: persones i classes. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. L'objecte de la relació.

48. La interpretació dels negocis. La ineficàcia del negoci jurídic. La influència del temps sobre el negoci jurídic: caducitat i prescripció.

49. Els drets reals. Concepte, naturalesa i classe. Constitució i adquisició de drets reals.

50. El dret real de propietat. Formes d'adquisició de la propietat. La possessió.

51. Drets reals de gaudi i drets reals de garantia.

52. L'obligació. Fonts de les obligacions. Elements i classes. El compliment i les garanties. Modificació i extinció de la relació obligatòria.

CVE-DOGC-B-17062064-2017

- 53. El contracte. Concepte, elements i requisits. Vicis dels contractes. La convalidació i la rescissió.
- 54. Classes de contractes. En especial, els contractes translatius del domini i els d'ús i gaudi.
- 55. La responsabilitat civil. Classes i requisits. L'acció de responsabilitat.

(17.062.064)