



## Edicte

### Identificació:

**Títol:** Procés de funcionarització de personal laboral fix  
**Expedient:** 2019/175

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant l'acord de la Comissió Permanent del Ple de data 22 de gener de 2019, ha convocat el procés restringit de funcionarització del personal laboral fix del Consell Comarcal de la Selva, de l'escala d'administració especial, amb grup de titulació A, subgrup A2, d'acord amb allò que disposa les Disposicions transitòries 10a., 12a. i 13a. del DL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la disposició transitòria 2a. 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.

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,

El president

Salvador Balliu Torroella

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

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
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 HAURAN DE REGIR EL PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ DEL PERSONAL LABORAL FIX DEL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, AMB GRUP DE TITULACIÓ A, SUBGRUP A2.

**Base 1.- Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés selectiu de promoció interna horitzontal per cobrir 29 places de tècnic mitjà, vacants en la plantilla de funcionaris, del grup de classificació A, subgrup A2, d'acord amb el procés de funcionarització aprovat pel Ple del Consell Comarcal de la Selva de data 20 de desembre de 2016.

Les places objecte de convocatòria pertanyen a les següents escales i subescales:

Escala	Subescala	Classe	Grup	Requisits especials	Nombre de places
Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials	A2	Permís de conduir B	9
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	A2	Diplomatura o Grau en Treball Social o titulació equivalent Permís de conduir B	11
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	A2	Diplomatura o Grau en Educació Social o titulació equivalent o habilitació per qualsevol col·legi Oficial d'Educadors/es Socials Permís de conduir B	4
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	A2	Diplomatura o Grau en Enginyeria Tècnica Forestal. Permís de conduir B	1
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	A2	Diplomatura o Grau en Arquitectura Tècnica. Permís de conduir B	2
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	A2	Diplomatura o Grau en Enginyeria Tècnica de Telecomunicacions Permís de conduir B	1
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	A2	Permís de conduir B	1

Els principis legals d'aquestes bases són els establerts a la Disposició Transitòria 2a 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 les Disposicions Transitòries 10a, 12a, i 13a del DL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

El personal que superi el procés de funcionarització serà nomenat funcionari de carrera, i quedarà destinat en el lloc de treball de naturalesa funcional que ocupava. El personal que voluntàriament no accedeixi o no superi el procés de funcionarització, es mantindrà en el mateix lloc de treball que ocupi com a personal laboral fix sense cap perjudici de les seves expectatives de promoció professional.

L'accés a les places de la plantilla de personal funcionari es farà pel sistema selectiu d'oposició. Les places convocades i no cobertes mitjançant aquest procés selectiu no podran ser acumulades al torn lliure ni a cap altre torn de promoció interna.

Aquestes bases són d'obligat compliment tant per l'Administració com per les persones que participin en els processos selectius.

## Base 2.- 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 de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## Base 3.- Requisits dels aspirants

Per ser admès/a a la realització del procés de funcionarització, els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents, comuns a totes les places convocades:

a) **Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) **Edat.** Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir la condició de **personal laboral fix** en el Consell Comarcal de la Selva. Estar en actiu o amb contracte suspès però amb reserva del lloc de treball.

d) **Titulació.** Tenir la següent titulació exigida, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de personal del Consell Comarcal, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

Escala	Subescala	Classe	Requisit de titulació universitària
Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials	Diplomatura o Grau, o titulació equivalent.
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	Diplomatura o Grau en Treball Social o titulació equivalent
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	Diplomatura o Grau en Educació Social o titulació equivalent o habilitació per qualsevol col·legi Oficial d'Educadors/es Socials





Administració Especial	Tècnica	Diplomada	Diplomatura o Grau en Enginyeria Tècnica Forestal.
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	Diplomatura o Grau en Arquitectura Tècnica.
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	Diplomatura o Grau en Enginyeria Tècnica de Telecomunicacions.
Administració Especial	Tècnica	Diplomada	Diplomatura o Grau, o titulació equivalent.

e) **Capacitat.** Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

f) **Inhabilitació.** No estar separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.

g) Disposar de permís de conduir de tipus B.

h) 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.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

#### Base 4.- Presentació de sol·licituds

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 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.

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.

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

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general tercera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

En la instància s'haurà de sol·licitar l'exempció de la prova teòrica, si s'escau.

### Base 5. Admissió de candidats/tes

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consell Comarcal de la Selva dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, assenyalant les causes d'exclusió dels/de les aspirants i concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

A la mateixa resolució el president determinarà: la composició de l'òrgan de selecció 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.

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.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, segons els quals per poder prendre part del procés selectiu i ser admesos, els aspirants han de manifestar en el moment de la presentació de les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides; aquest article també preveu que el President del Consell Comarcal pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Als efectes d'exempció de la prova teòrica, el Consell Comarcal de la Selva certificarà l'exempció, si s'escau, de les persones que l'hagin sol·licitat i incorporarà a l'expedient aquesta certificació.

### Base 6. Tribunals de selecció

El tribunal de selecció serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i haurà de tendir a la paritat entre homes i dones. El tribunal d'aquest procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, amb els respectius suplents. Tindrà la composició següent:

President: Un/a funcionari/ària designat/da per la presidència del Consell.

Vocals: un/a funcionari/ària designat/da per la presidència del Consell que tingui els coneixements tècnics suficients, i un membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC)

Secretaria: Serà desenvolupada per un membre del tribunal.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990. Aquests hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de cada convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/ de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria de vots dels membres presents, en cas d'empat la votació serà resolta pel vot de qualitat del President/a del tribunal. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





selecció. Aquest, pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Els membres del tribunal, assessors i personal auxiliar de l'òrgan de selecció han d'actuar amb confidencialitat respecte tot el que faci referència als temes tractats en les reunions deliberatives.

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.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP). Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Tota la documentació del procés selectiu s'arxivarà i es custodiarà en la seu del tribunal o unitat de col·laboració, sota custòdia del Secretari/a, no podent-se disposar fora d'aquest àmbit per a finalitats diferents a les del propi procés selectiu. Un cop finalitzat aquest, el Secretari/a remetrà tota la documentació que constitueix l'expedient a la unitat competent en matèria de personal, per al seu arxiu.

El tribunal podrà ser assessorat per a l'elaboració i correcció dels exercicis que tinguin un component específic i tècnic per persones de la mateixa administració convocant o per professionals externs, si ho considera oportú.

## Base 7. Procés selectiu

El sistema de selecció per a les places a funcionaritzar serà el d'oposició. Es dividirà en dues fases: fase prèvia i fase d'oposició

### Fase prèvia: consta de la 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/es aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es d'aquest procés.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu declari estar en possessió de l'acreditació de coneixements de llengua catalana especificats a l'apartat h) de la base tercera.

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.

### Fase d'oposició: constarà de dues proves: una de teòrica, i una prova pràctica.

a) La prova teòrica constarà d'un exercici:

L'exercici consistirà en una prova de 20 preguntes tipus test sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex d'aquestes bases, que s'haurà de realitzar en un temps màxim d'una hora.

Aquells/es aspirants que tinguin acreditació d'haver superat proves selectives per l'accés al Consell Comarcal de la Selva que siguin equivalents al temari general de l'Annex I d'aquestes bases, restaran exempts de la realització de la prova teòrica. Aquesta exempció s'haurà de fer constar en la sol·licitud d'accés.

b) La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir. El seu contingut quedarà fixat dins el temari específic. Els/les aspirants disposaran, com a màxim, de dues hores per a la realització de l'exercici.

Donat que les funcions de cada plaça objecte de convocatòria són heterogènies, d'acord amb l'article 8.3 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, el Tribunal adequarà els exercicis pràctics a cadascun dels blocs en què es divideix el temari específic,

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original



donant a escollir als aspirants la prova pràctica a realitzar entre les diferents opcions elaborades pel tribunal (essent necessari donar una opció de prova pràctica per cada bloc).

c) Sistema de puntuació:

Prova Teòrica	sobre 10 punts
Prova Pràctica	sobre 10 punts
<b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>	sobre 20 punts

d) D'acord amb aquest sistema la puntuació mínima per aprovar la fase d'oposició serà de 10 punts, quedant eliminat/da qui obtingui una puntuació inferior.

Les persones que acreditin haver superat la prova de temari general quan van accedir a la seva plaça de laboral fix quedaran exemptes de realitzar el primer exercici de la prova teòrica, en aquest cas la fase d'oposició es farà sobre una puntuació total de 10 punts (prova pràctica), i la puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts, quedant eliminat/da qui obtingui una puntuació inferior.

e) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici una única vegada, excepte casos de força major, degudament justificats. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció. En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

## Base 8. Llista de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics del Consell Comarcal de la Selva i al tauler d'edictes de la institució la relació de persones aprovades. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades, excepte quan expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president/a de la institució en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

Els/les aspirants proposats/des han de presentar a la unitat de Recursos Humans del Consell Comarcal de la Selva, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general primera i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI vigent.
- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- d) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f) Acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C).





g) Fotocòpia compulsada del permís de conduir tipus B vigent.

En cap cas, els/les aspirants estaran obligats/des a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Consell Comarcal, ni a presentar documentació que hagi estat elaborada per altres administracions a les que aquests hagin donat el seu consentiment perquè el Consell pugui consultar o obtenir informació sobre la seva persona.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases no podran ser nomenats/des.

### Base 9. Nomenaments i preses de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president/a del Consell Comarcal de la Selva nomenarà funcionaris/àries de carrera els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. Els nomenaments dels/de les funcionaris/àries de carrera seran publicats al Butlletí Oficial de la Província i caldrà que les persones implicades facin el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei del Consell en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

La presa de possessió comportarà la rescissió simultània de la relació laboral existent fins la data en els termes previstos a l'article 49.1 de l'Estatut dels Treballadors.

Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera.

### Base 10. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei del Consell Comarcal, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaràn els Serveis de Recursos Humans, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

### Base 11. Impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments de funcionaris de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència del consell o de l'autoritat en qui hagi delegat.

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

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

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

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:	
Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
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 I.

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: estatuts d'autonomia, distribució de competències i finançament. Les entitats locals: municipi, província, comarca, vegueria i altres ens locals supramunicipals.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors, Garanties dels drets estatutaris.
4. El Consell Comarcal de la Selva. Òrgans decisoris. Òrgans deliberants
5. El municipi: concepte i elements. Competències municipals. Règims municipals especials en l'àmbit de la comunitat autònoma de Catalunya.
6. L'organització administrativa: concepte d'unitat administrativa i d'òrgan administratiu. La jerarquia administrativa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu.
8. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú: fases i regulació.
9. El pressupost. El pressupost com instrument de planificació. Principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Classificacions pressupostàries. Contingut.
10. Hisendes locals. Recursos de les entitats locals. Classes de tributs. Impostos municipals. Taxes i contribucions especials. Els preus públics. El fet imposable. La meritació

### TEMARI ESPECÍFIC

#### a) Arquitectura tècnica / Serveis Tècnics

1. Reial decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives
2. Obres locals. Disposicions generals; formació, aprovació i modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries. Execució i direcció d'obres.
3. Projectes. Contingut mínim del projecte d'acord amb la legislació vigent. Documents mínims addicionals. Supervisió dels projectes.
4. El planejament urbanístic planejament urbanístic general i planejament urbanístic derivat.
5. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'estudi de la seguretat i salut.

#### b) Serveis Socials

6. El sistema públic de serveis socials: definició, estructura, finalitat, prestacions, competències.
7. Normativa legal vigent reguladora del serveis socials a Catalunya
8. Els serveis socials bàsics. Definició, marc legislatiu, professionals i funcions específiques d'educador/a i treballador/a social.
9. Els serveis socials especialitzats. Definició, marc legislatiu, professionals i funcions específiques d'educador/a i treballador/a social.
10. Eines i metodologies d'intervenció social. L'exploració social, la valoració diagnòstica, els plans de treball. Els sistemes d'informació.

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





### c) Secretaria

11. La preparació dels contractes de les administracions públiques
12. Classes d'expedients de contractació.
13. La selecció del contractista: procediments, criteris i formes de selecció.
14. Perfeccionament i formalització del contracte.
15. Les modificacions contractuals.

### d) Gestió tributària

16. L'impost sobre béns immobles. Gestió cadastral i tributària.
17. Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre procediment sancionador d'aplicació als àmbits competència de la Generalitat.
18. Els principis de potestat sancionadora.
19. Altres ingressos de dret públic. Multes i sancions. Procediment sancionador en matèria de trànsit.
20. Delegació de competències en matèria tributària a favor del Consell Comarcal de la Selva. Procediment de delegació i exercici de les competències en l'àmbit de gestió i inspecció tributària i recaptació.

### e) Medi ambient

21. Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, reutilització i reciclatge. Diferents tipus de tractaments. La distribució controlada.
22. Gestió de residus sòlids urbans. La recollida selectiva: metodologia i tipus.
23. L'aigua: problemàtica ambiental a Catalunya.
24. Aigües residuals i xarxa de sanejament.
25. Incidència de la nova llei d'Intervenció integral de l'administració ambiental en els projectes d'obertura d'activitats.

### f) Sostenibilitat

26. Legislació autonòmica sobre protecció dels animals. Identificació, registre i manteniment d'animals de companyia. Propietari i posseïdor. Activitats associades a la tinença d'animals.
27. L'Ordenança municipal de tinença d'animals. Marc normatiu. Disposicions generals. Obligacions. Recollida, recuperació i captura. Nuclis zoològics. Prohibicions. Convivència i via pública. Gossos potencialment perillosos. Inspeccions i sancions.
28. Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana i les seves modificacions i el Decret 123/2005, de 14 de juny, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.
29. El Servei Comarcal de Prevenció d'Incendis Forestals, marc normatiu, projecte i reglament del servei.
30. Aplicació dels sistemes d'informació geogràfica en els serveis de protecció mediambiental i de l'entorn : prevenció incendis, recollida d'animals, espècies invasores, gestió de residus...

### g) Joventut

31. Les polítiques integrals de Joventut. Pla nacional de Joventut. Plans Comarcals i Locals
32. Les Oficines Joves. Serveis d'informació i assessorament a l'abast dels joves
33. Joves i treball. Programes i recursos.
34. Joves i salut. Programes i recursos
35. La participació juvenil. Objectius i estratègies de participació

### h) Gestió pressupostària i Tresoreria

36. Gestió de la tresoreria. Planificació.
37. Estructura del pressupost.

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 38. Modificacions pressupostàries
- 39. La comptabilitat pressupostària. Operacions de l'estat de despeses.
- 40. La comptabilitat pressupostària. Operacions de l'estat d'ingressos.

#### i) Recursos Humans

- 41. Concepte i marc jurídic de la Funció Pública. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 42. El personal al servei de les Administracions Públiques.
- 43. Instruments de gestió dels recursos humans: la relació de llocs de treball i la plantilla de personal.
- 44. La selecció del personal.
- 45. El sistema retributiu.

#### j) Informàtica

- 46. Principis bàsics d'alta disponibilitat en sistemes informàtics. Índex de disponibilitat. Solucions d'alta disponibilitat.
- 47. Signatura electrònica. Definició, descripció i estàndards. Bases jurídiques i disposicions legals.
- 48. Principis de protecció de dades i drets de les persones segons la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de 2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.
- 49. Virtualització de sistemes. Concepte i objectius. Infraestructura bàsica basada en VMWare.
- 50. Funcionament electrònic del sector públic, segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic.

Signatura 1 de 1  
Salvador Balliu Torroella  
04/02/2019  
PRESIDENT

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	58114d970a1d494eaf53d9bcfa65fc98001
Url de validació	<a href="https://seu.selva.cat/verificador">https://seu.selva.cat/verificador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

