

## REUS SERVEIS MUNICIPALS SA

### ANUNCI

Bases que han de regir la selecció d'un llicenciat/a en Dret per a la tramitació d'expedients de contractació, de la plantilla de personal de la societat municipal REUS SERVEIS MUNICIPALS SA, aprovades mitjançant decisió del Gerent de la societat de data 16 de setembre de 2021.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÈS SELECTIU PER L'APROVISIONAMENT D'UNA PLAÇA TEMPORAL DE TÈCNIC PER LA TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE REUS SERVEIS MUNICIPALS SA**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és l'aprovisionament d'una plaça temporal, en règim de lliure concurrència, mitjançant concurs –oposició, d'una plaça de tècnic/a per la tramitació dels expedients de contractació. Les funcions a realitzar són les següents:

- Elaboració de plecs de clàusules i de prescripcions tècniques.
- Tramitar i elaborar documentació de l'expedient de contractació.
- Actuar com a secretari/a de meses de contractació.
- Redactar actes, requeriments, contractes i qualsevol altre document jurídic que es precisi.
- Tramitar i preparar documentació de les modificacions contractuals i pròrrogues del contracte.
- Dur a terme liquidacions dels contractes i control de la seva execució.
- Donar suport a les unitats promotores en l'elaboració i preparació de la documentació necessària per a la tramitació dels expedients de contractació.
- Analitzar i fer seguiment de la contractació administrativa de les unitats promotores.
- Relacionar-se amb empreses licitadores en relació als processos de contractació i els contractes
- Altres tasques jurídiques: seguiment de la LOPD, seguiment i comunicació dels contractes menors, i altres tasques d'assessorament jurídic que es requereixin.

## 2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

2.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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 podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol universitari de Grau o llicenciatura en dret; si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

2.4 Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català (Certificat C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o

no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.6 No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

2.7 Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

La participació en els processos selectius per aquesta via de reserva resta limitada a aquells aspirants amb la condició legal de disminuït reconeguda i garanteix el seu dret preferent per escollir les vacants en el torn respectiu en el cas que l'assignació de llocs es faci per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu.

Els/les aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multi professional competent abans de l'inici de la primera prova. En el cas que aquestes places reservades per a aquests aspirants quedin desertes, s'acumularan a la resta de places de la convocatòria corresponent.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin les bases específiques de la convocatòria.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, Reus Serveis Municipals SA adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'art. 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

2.8 No trobar-se sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

### 3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran a les oficines de Reus Serveis Municipals (Plaça del Mercadal, 1, 43201 Reus, Tarragona, en horari de 9:30 a 14:00 ), havent d'utilitzar el model d'instància publicat a la web de la societat [www.reusmunicipals.cat](http://www.reusmunicipals.cat) , havent d'especificar el procés de selecció al que es volen inscriure, i manifestant que es compleixen tots els requisits establerts a aquestes bases de la convocatòria; s'hauran de presentar en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar de forma telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Reus, adjuntes a una sol·licitud general indicant que la documentació es traslladi a Reus Serveis Municipals.

La convocatòria i bases del present procés selectiu es publicarà al web de la societat [www.reusmunicipals.cat](http://www.reusmunicipals.cat), al Butlletí Oficial de la Província i al portal d'ocupació de l'Ajuntament de Reus i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al web municipal [www.reusmunicipals.cat](http://www.reusmunicipals.cat).

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum Vitae de l'aspirant signat, detallant els períodes exactes d'activitat professional, coincidents amb la vida laboral.
- b) Fotocòpia simple del Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic mínim exigít.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional o lloc de treball desenvolupats, i la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat.

Si s'aporten contractes signats o nòmines, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis. Els certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor dels crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

- e) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- f) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent. A més, accepta la cessió a tercers que puguin participar al procés selectiu com a col·laboradors o assessors externs del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessaris per la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries pel correcte i adequat desenvolupament de les proves.

#### **4. Admissió d'aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies naturals es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, a la web municipal [www.reusmunicipals.cat](http://www.reusmunicipals.cat) i s'establirà un termini de 5 dies naturals perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als/les aspirants.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web municipal [www.reusmunicipals.cat](http://www.reusmunicipals.cat)

#### **5. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a, 2 vocals, i un secretari/ària.



Els membres del tribunal els designarà el Gerent de RSM en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. Així mateix, es podrà sol·licitar assessorament professional extern.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la LRJPAC, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

## **6. Inici i desenvolupament del procés de selecció**

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

### **6.1 FASE OPOSICIÓ (40 punts)**

#### **6.1.1. Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)**

##### **6.1.1.1 Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

#### 6.1.1.2 Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

#### **6.1.2 Segon exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori eliminadori. 15 punts).**

Consistirà en contestar, en el temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, de les quals, només una serà vàlida per cada pregunta. Aquest qüestionari versarà sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.

Cada resposta correcta puntuarà un punt i cada errònia restarà 0,33 punts, i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran. Per tal de poder passar a la següent prova, s'haurà de puntuar amb 7,5 punts.

#### **6.1.3 Tercer exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminadori. 20 punts)**

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic per escrit sobre l'aplicació dels coneixements i funcions a desenvolupar, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. Aquesta prova versarà sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.

Per a la valoració d'aquest exercici, es tindran en compte tant el coneixement i l'adequada aplicació dels continguts teòrics a situacions de la pràctica laboral, la capacitat analítica, de síntesi, la sistemàtica de plantejament i formulació de conclusions i la qualitat de l'expressió escrita en la seva realització. Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i serà necessari treure 10 punts per a poder realitzar la següent fase.

#### **6.1.4 Entrevista personal (5 punts).**

Es mantindran entrevistes amb les persones candidates en què hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència de tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball.

La durada d'aquesta entrevista serà d'uns 30 minuts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

A l'entrevista es valorarà:

- Els coneixements i trajectòria professional relacionats amb les funcions esmentades.
- El perfil, motivacions i interessos de l'aspirant.
- Les actituds, aptituds i recursos de l'aspirant davant les situacions quotidianes en el lloc de treball.

## 6.2 FASE DE CONCURS (7 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

### 6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (5 punts).

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada que tingui relació amb les funcions bàsiques definides al punt 1 d'aquestes bases.

Per a la valoració dels treballs en el sector públic: 0,5 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Per a la valoració dels treballs en l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

### 6.2.2 Cursos d'especialització, cursets i seminaris. (2 punts)

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball, com ara: formació addicional específica en matèria de contractació pública, formació específica en dret administratiu. Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De trenta a cinquanta-nou hores .....	0,20 punts
De seixanta a setanta-nou hores .....	0,40 punts
De vuitanta hores a vuitanta-nou hores .....	0,60 punts
De noranta o més hores .....	0,80 punts



Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Els mestratges i postgraus universitaris seran objecte de valoració en funció de les hores de mateix, sempre que tinguin adequació i acreditin formació en l'àmbit del lloc de treball objecte de convocatòria. En el document acreditatiu de la realització dels mateixos haurà de constar els crèdits i/o hores.

## **7. Relació de persones aprovades**

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal exposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació, entenen-se que la persona amb màxima puntuació serà la designada per ocupar la plaça indefinida.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal. Es podrà fer una prova, exercici o entrevista complementària.

La persona candidata que obtingui la màxima puntuació, serà seleccionada.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista definitiva de persones aprovades, i així successivament.

Si la persona contractada o nomenada, no supera el període de prova, o finalitza la relació laboral, es trucarà a la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista definitiva de persones aprovades, i així successivament, quedant les persones candidates que hagin superat les proves en una borsa de treball amb vigència fins que no es realitzi un nou procés de selecció.

## **8. Presentació de documents i incorporació**

La persona aspirant que sigui cridada per cobrir el lloc de treball haurà de presentar els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada, així com aquells que li puguin ser requerits pel Tribunal.

Les persones que no presentin la documentació, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

Posteriorment a la presentació de la documentació, la persona seleccionada passarà una revisió mèdica on es determinarà la seva aptitud per al lloc de treball.

### **9. Període de prova**

el període de prova serà de tres mesos, tal i com es preveu al conveni col·lectiu d'Oficines i Despatxos per la categoria professional del lloc de feina convocat.

### **10. Incidències**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### **11. Dret supletori**

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el Reial Decret Llei 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

### **12. Règim de reclamacions**

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs davant el president del Tribunal o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs judicial, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre reclamació que estimin procedent.

Sr. Josep Solé Tarragó  
Gerent  
Reus, a la data de la signatura

## **Annex 1: Temari:**

### **1. Marc normatiu i classes d'entitats del sector públic.**

L'administració local i les entitats del seu sector públic.

Els organismes autònoms.

Les entitats públiques empresarials.

Les societats mercantils.

Els consorcis.

### **2. Introducció a la contractació pública**

Marc normatiu

Concepte de contracte. La contractació com una manera de fomentar polítiques públiques

Principis de la contractació pública

### **3. Què són els contractes públics i a qui s'apliquen**

Àmbit d'aplicació objectiu. Contractes exclosos

Àmbit d'aplicació subjectiu: poders adjudicadors

Les parts en el contracte

Solvència dels licitadors

Prohibicions de contractar

Registre de licitadors. El RELI

### **4. Tipologia de contractes públics. Objecte, durada i preu dels contractes**

Tipologia de contractes públics: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament i serveis. Els contractes mixtos

L'objecte del contracte

Durada i pròrroga dels contractes

El preu i les maneres de determinar-lo. El valor estimat del contracte

Garanties en la contractació

### **5. Tramitació dels contractes: publicitat i transparència**

Qüestions prèvies

Preparació dels contractes: l'expedient de contractació

Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques

Publicitat de les licitacions: la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. El Diari Oficial de la Unió Europea

Publicitat i transparència de l'activitat contractual

### **6. Procediments de selecció del contractista**

Normes generals

Procediment obert

Procediment restringit

Altres procediments: amb negociació, associació per a la innovació, el diàleg competitiu i el concurs de projectes

El contracte menor

Els acords marc, els sistemes dinàmics d'adquisició i la compra centralitzada  
Procediments de contractació de les entitats del sector públic que no són administració pública

#### **7. Criteris d'adjudicació. Adjudicació i formalització del contracte**

Criteris d'adjudicació

Subhasta electrònica

Càlcul i valoració del cicle de vida

Adjudicació i formalització del contracte

La subrogació del personal

#### **8. Execució i extinció dels contractes. Règim de recursos**

Execució del contracte. Pagament del preu

Control d'execució: el responsable del contracte

Modificació del contracte

Extinció del contracte. Causes de resolució

Cessió del contracte i subcontractació

Règim de recursos: el recurs especial en matèria de contractació

#### **9. El procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:**

Àmbit d'aplicació.

L'administració electrònica.

Drets i deures de les persones que es relacionen amb l'Administració.

Requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius.

Còmput de terminis.

El silenci administratiu.

Iniciació, ordenació i terminació del procediment administratiu.

Règim de recursos.

#### **10. El règim jurídic del sector públic: la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic**

Àmbit d'aplicació.

Els òrgans col·legiats: règim jurídic.

L'abstenció i la recusació.

La responsabilitat patrimonial de l'Administració.

Els convenis.

Els consorcis i les fundacions públiques: concepte.

#### **11. Dret civil:**

Concepte i contingut.

Les fonts del dret.

Els principis generals del dret: funcions.

La jurisprudència: el seu valor i forma d'aplicació.

El costum: classes i prova.

Efectes essencials de les normes: compliment i error de dret.

La nul·litat.  
El frau a la llei.  
Eficàcia i vigència de les normes.  
El principi d'irretroactivitat.

#### **12. Dret civil:**

Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.  
Exercici dels drets subjectius: límits; doctrina de l'abús del dret i de la bona fe. Renúncia dels drets.  
El poder de disposició i les prohibicions d'alienar.  
Teoria de l'aixecament del vel de les persones jurídiques.

#### **13. Les societats de capital:**

Naturalesa i règim jurídic.  
Constitució: escriptura pública i inscripció.  
Els estatuts.  
El capital social.  
Òrgans socials.  
Transformació, fusió i escissió.  
El Registre mercantil : actes societaris constitutius i declaratius.

#### **14. La protecció de dades de caràcter personal.**

El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.  
Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.