CVE-DOGC-A-21278092-2021

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE RUBÍ

ANUNCI sobre aprovació de les bases per a la selecció, mitjançant concurs oposició en torn lliure, de tres places de tècnic/a superior, grup A1, escala d'administració general, subescala tècnica, en règim de personal funcionari de carrera, adscrites al Servei de Contractació U021 (places 19, 825 i 826) i constitució d'una borsa de treball de tècnics A1 (sel. 25/2021).

La Junta de Govern Local en sessió del dia 22 de setembre de 2021, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

"Fets

1. En data 6 de setembre de 2021, es publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8495, l'anunci sobre aprovació de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021, segons Acord pres per la Junta de Govern Local en data 28 de juliol de 2021, en els termes següents:

Escala	Subescala / Classe	Categoria	Codi places	Grup	Sistema selecció	Procés
Escala d'administració general	Subescala tècnica	Tècnic superior	11, 12, 19, 825, 826	A1	Concurs oposició	Torn lliure

2. Les places 19, 825 i 826 proveeixen els següents llocs de treball, que actualment es troben vacants a la Relació de Llocs de Treball, d'acord amb el següent detall:

Codi Lloc	Denominació	Ambit o servei d'adscripció del lloc	Gr / SGr	Tipus Lloc F/L/E	Escala, Subesc. i Classe	Forma Provis	CD	CE	Cond. Especials
1613	TAG	U021 - SERVEI DE CONTRACTACIÓ	A1	F	ADMINIST GENERALSUBESC TECNICA	C	22	35	Jornada habitual
1852	TAG	U021 - SERVEI DE CONTRACTACIÓ	A1	F	ADMINIST GENERALSUBESC TECNICA	C	22	35	Jornada habitual
1853	TAG	U021 - SERVEI DE CONTRACTACIÓ	A1	F	ADMINIST GENERALSUBESC TECNICA	C	22	35	Jornada habitual

3. Existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per respondre de la despesa que comporta la cobertura de les places objecte de la present convocatòria i s'ha reservat el crèdit necessari mitjançant el document comptable A núm. 920210005790.

CVE-DOGC-A-21278092-2021

4. L'informe emès en data 7 de setembre de 2021 pel tècnic superior del Servei de Recursos Humans conclou favorablement respecte la convocatòria del procés selectiu per cobrir mitjançant concurs- oposició en torn lliure, 3 places vacants, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2021, de Tècnic/a superior, grup A1, en règim de personal funcionari de carrera, adscrites al Servei de Contractació, i constituir una borsa de treball de tècnics/ques A1, donat que les places que són objecte de convocatòria estan incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2021, i existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per respondre de la despesa que comportarà la seva cobertura.

Fonaments de dret

Primer. La redacció de les bases que regularan el present procés selectiu, i que s'adjunten com a Annex a aquesta proposta, dona compliment a la normativa vigent aplicable.

Segon. El Capítol 1 del Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), regula l'Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei.

Tercer. L'article 70 del TREBEP estableix l'obligació d'executar l'oferta d'ocupació pública en el termini improrrogable de tres anys.

Vista la proposta de la cap de l'Àrea de Personal i del regidor delegat de Projecció de la Ciutat, Promoció Cultural, Comercial i Recursos Humans de data 15 de setembre de 2021 i l'informe tècnic del tècnic superior de Recursos Humans, de data 7 de setembre de 2021, que consten a l'expedient.

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades per mitjà de Decret de l'Alcaldia núm. 4512/2019, de competències a la Junta de Govern Local de data 25 de setembre de 2019, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 4 d'octubre de 2019.

S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir mitjançant concurs- oposició en torn lliure, 3 places vacants, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2021, de Tècnic/a superior, grup A1, en règim de personal funcionari de carrera, adscrites al Servei de Contractació, i constituir una borsa de treball de tècnics/ques A1.

Segon.- Ordenar la publicació de la convocatòria i les bases al BOPB, al DOGC i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Rubí.

Tercer.- Aprovar el document comptable A amb número d'apunt previ 920210005790.

Quart.- Notificar la present resolució a les seccions sindicals de la Corporació.

Cinquè.- Comunicar la present resolució als responsables del Servei de Contractació.

1. Objecte

CVE-DOGC-A-21278092-2021

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs- oposició en torn lliure, de tres places vacants, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2021, de Tècnic superior, grup A1, en règim de personal funcionari de carrera.

2. Identificació i característiques de la plaça

Codi places:19, 825 i 826

Categoria: Tècnic superior

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Grup de titulació: A1

Sistema selectiu: concurs – oposició

Adscripció: U021 – Unitat de Contractació

Horari: Jornada habitual

3. Funcions a desenvolupar:

1. Assumir les funcions d'assessorament i informe que Ii siguin encomanades en el marc de les contractacions que impulsi la Corporació.

2. Elaborar els corresponents informes jurídics, dictàmens, assistència jurídica, control de la documentació necessària per a la configuració de l'expedient, en matèria de contractació administrativa.

3. Coordinar-se amb el personal de la unitat o de la resta de l'Ajuntament en la gestió dels expedients de contractació administrativa.

4. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en coordinació amb el servei de recursos humans (prevenció de riscos laborals).

6. Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap del servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat/a en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

4. Requisits de les persones aspirants per a prendre part de la convocatòria

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat 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 inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la

CVE-DOGC-A-21278092-2021

legislació vigent.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà, si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar varis exercicis d'ortografia i mantenir una conversa amb membres del tribunal.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar, preferentment per mitjans electrònics, al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al DOGC i a la web municipal de l'Ajuntament, i s'han d'adreçar a l'alcaldessa de la Corporació. En cas que es faci servir el correu postal administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rh_seleccio@ajrubi.cat com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.

- Fotocòpia del títol exigit.

- Document acreditatiu de l'autoliquidació de la taxa establerta al punt 6 de les presents bases.

- Currículum vitae

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies), acompanyada d'una declaració jurada d'autenticitat dels esmentats documents.

- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar a l'espai específic que es troba a la mateixa sol·licitud de participació en processos selectius, que es pot obtenir a la web municipal o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadania.

- Declaració jurada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

- Declaració jurada de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

- Declaració jurada 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'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

A la instància, els sol·licitants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base quarta.

La formalització i presentació de la sol·licitud, autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Drets d'examen

CVE-DOGC-A-21278092-2021

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal núm.22, és de 35 euros i ha de ser satisfeta, juntament amb la presentació de la sol·licitud de participació, mitjançant autoliquidació, per les persones aspirants.

No obstant això, resten exemptes les persones aspirants que es trobin en situació d'atur, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació (d'acord amb allò que preveu l'article 7 de l'ordenança fiscal núm. 22).

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la Seu electrònica de la pàgina web de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, es dictarà un nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà de nou a la Seu electrònica de la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar.

8.- Tribunal Qualificador

Es regirà pel que disposa l'art. 60 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa a la constitució del Tribunal qualificador, i estarà format per:

Presidència:

- La cap de Personal de l' Ajuntament de Rubí.

Vocals:

- 1 tècnics/ques a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- 3 funcionaris/es de l'Ajuntament de Rubí o d'altra administració local amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada. Sobre un d'aquests vocals recaurà la secretària del Tribunal.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al que s' exigeix per participar en la convocatòria.

Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

El tribunal es reserva la possibilitat de comptar amb la participació d'especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessorar l'òrgan selectiu. Aquests professionals tindran dret a veu en les sessions del tribunal en què hi participin però no dret de vot, i els hi serà d'aplicació el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de selecció. També estaran sotmesos a les mateixes prohibicions previstes al TREBEP derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i

CVE-DOGC-A-21278092-2021

discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

FASE D'OPOSICIÓ (20 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

Primer exercici: coneixements teòrics Test (5 punts):

Consisteix en contestar un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general i especial (annex I i annex II). Les respostes encertades sumen 0,1 punts, les errònies resten 0,025 punts i si no hi ha resposta ni suma ni resta.

La durada d'aquest exercici serà d´una hora.

Aquesta prova te caràcter eliminatori i es puntuarà entre 0 i 5 punts, essent necessària una puntuació mínima de 2,5 punts per a superar-la.

Segon exercici: coneixements teòrics: Desenvolupament de temari (5 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit quatre preguntes de caràcter general escollit per l'aspirant d' entre sis proposades pel Tribunal en relació amb el contingut del temari general i especial de l'annex I i II. El Tribunal, de la lectura dels temes, podrà formular als aspirants els aclariments i les preguntes que consideri adients.

El Tribunal valorarà la capacitat i formació general, la claredat conceptual, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 2 hores.

Aquesta prova te caràcter eliminatori i es puntuarà entre 0 i 5 punts essent necessària una puntuació mínima de 2,5 punts per a superar-la.

Tercer exercici: coneixements pràctics (10 punts)

Consisteix en desenvolupar un cas pràctic, a escollir entre dos, amb un o diversos supòsits de caràcter jurídic proposat pel Tribunal sobre qüestions relacionades amb el temari específic (annex II).

El Tribunal podrà determinar que aquesta prova es desenvolupi en suport informàtic. En aquest cas, els aspirants hauran de gravar el seu exercici en un suport informàtic i una vegada imprès el treball amb suport paper, hauran de signar el document en prova de reconeixement de la seva autoria.

El Tribunal podrà decidir que cada persona aspirant hagi de llegir el seus exercicis i podrà fer-li les preguntes que consideri adients en l'exposició.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels casos pràctics plantejats i la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats.

Per a la realització del tercer exercici es podran consultar textos legals, no comentats, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables, ni financeres.

Aquesta prova te caràcter eliminatori i es puntuarà entre 0 i 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la

CVE-DOGC-A-21278092-2021

La durada d'aquest exercici serà de tres hores.

Els dos primers exercicis es podran realitzar en la mateixa convocatòria i el tribunal publicarà per separat el resultat de cadascun. No es corregiran els exercicis realitzats per aquelles persones que no hagin superat en el seu cas l'exercici obligatori i eliminatori anterior.

Quart exercici: prova de català

Consistent en l'acreditació del nivell C1 de català o la superació de les proves per a la seva declaració d'aptitud.

Els coneixements de català es podran acreditar de la següent manera:

- Presentant el certificat de nivell exigit, que per a aquest procés correspon al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, com a mínim.

- Fent constar a la sol·licitud que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Rubí en el darrer any.

- Superant la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini la convocatòria corresponent.

- En els dos primers punts el resultat de l'acreditació serà la declaració d'exempció de la realització de la prova eliminatòria i, en el tercer, la declaració d'apte o no apte per a la continuïtat del procés.

La prova de català consistirà en la superació dels següents blocs eliminatoris:

- Àrea d'expressió escrita

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 40 punts; puntuació mínima exigida 20 punts) Redactat un text d'unes 180 paraules sobre el tema proposat. Nivell de llenguatge formal.

- Àrea de gramàtica i Lèxic

(Bloc eliminatori: puntuació màxim 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Diversos exercicis a per avaluar el coneixement d'aspectes lingüístics com ara: ús dels elements d'enllaç (preposicions, conjuncions, locucions..), conjugació verbal, morfologia del nom i de l'adjectiu, derivació, precisió lèxica.

- Àrea d'expressió oral

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts) Lectura d'un text i conversa sobre alguns aspectes del mateix text.

Si no s'arriba a la puntuació mínima exigida en una o més de les àrees, el resultat de la prova és no apte.

Si s'arriba a la puntuació mínima en totes les àrees, la prova se supera a partir dels 70 punts. El resultat final de la prova és apte o no apte.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Cinquè exercici: prova de castellà.

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punts a) i i) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

FASE DE CONCURS (10 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana i castellana, en el seu cas.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada

CVE-DOGC-A-21278092-2021

aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Formació

La puntuació màxima a obtenir serà de 3 punts.

Es valorarà la formació que es consideri interessant per al bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball, convocat.

a.1) Formació Reglada:

Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball, d'acord amb el següent barem:

Altres títols universitaris de grau superior	1
Màsters i postgraus	1,5
Doctorat	2

a.2) Formació complementària

Per a la valoració de la formació complementària, primer es classificarà la documentació presentada per la persona, segons es consideri general o específica i es sumarà el total d'hores.

Serà formació específica aquella directament relacionada amb el lloc de treball i les tasques a desenvolupar.

Serà formació general aquella que, tot i no estar directament relacionada amb el lloc de treball i les tasques a desenvolupar, pugui ser útil, a criteri del Tribunal, per a l'exercici de les funcions descrites a l'apartat 3 de les presents Bases.

Les persones que presentin certificats de cursos de formació ocupacional del departament de treball de la Generalitat, l'INEM, OTG o altres cursos que superin les 50 hores, hauran d'acompanyar el programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuarà només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball. En cas que es presenti programa, es podrà acordar una puntuació en funció del contingut del curs, i no del nombre d'hores.

CONTINGUT	**Nº HORES**	**PUNTUACIÓ**
ESPECÍFICA	50 a 100	0.5
	101 a 175	0.8
	176 a 250	1.2
	251 a 325	1.7
	326 a 400	2.3
	> 400	3
GENERAL	50 a 100	0.3
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8

CVE-DOGC-A-21278092-2021

	> 250	1

b) Experiència professional, fins a 7 punts.

b.1. Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0.10 punts per mes treballat, fins un màxim de 3 punts.

b.2. Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat anterior, però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0.06 punts per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.

b.3. Serveis prestats a l'Administració Pública o a l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionats amb les del lloc de treball, a raó de 0.05 punts per mes treballat, fins un màxim de 3 punts.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

FASE D'ENTREVISTA (potestativa, no eliminatòria) (3 punts)

En cas d'estimar-se pel tribunal, podrà realitzar-se una entrevista personal que no serà eliminatòria.

En l'entrevista es valoraran les competències dels candidats/es, prestant especial atenció als següents aspectes relacionats amb les funcions del lloc del treball:

- Capacitat per a la presa de decisions

- Capacitat de planificació i organització

FASE DE PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal proposarà al candidat/a amb la puntuació més alta per ser nomenat funcionari/a en pràctiques. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà el nomenament de la persona que assoleixi una valoració més alta en el tercer exercici de coneixements pràctics, i en cas que l'empat perduri, de la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

L'aspirant que es nomeni ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

Durant el període de pràctiques el/la funcionari/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Els/les funcionaris/àries en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els/les funcionaris/àries de carrera.

El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos i es realitzarà sota la supervisió del seu cap.

La fase de pràctiques exigeix la realització efectiva d'un mínim del 90% del període establert.

En cas de no haver-se pogut completar aquest període per causes degudament justificades, mitjançant decret de l'òrgan competent es prorrogarà el nomenament en pràctiques, fins a completar el període mínim fixat.

Finalitzat el període de practiques els supervisors emetran informes raonats proposant la qualificació com a apte o no apte dels aspirants. Aquest informes hauran de considerar diversos factors conductuals com són els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en les pròpies capacitats, el judici pràctic i

CVE-DOGC-A-21278092-2021

l'autocontrol i seran tramesos a la Presidència del Tribunal dins el termini màxim de 10 dies a la finalització del període de pràctiques.

En cas que l'aspirant no superi la fase de pràctiques, o aquest renunciï, el tribunal cridarà al següent candidat/a per ordre estricte de puntuació, per tal que sigui nomenat funcionari en pràctiques i continuar així el procés selectiu.

10. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada

La persona aspirant proposada per ser nomenada haurà de lliurar a la Direcció de Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, els documents que acreditin els mèrits al·legats, les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen per prendre part al concurs.

Aquests documents seran els següents:

- Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 4 a), per a la compulsa de la còpia corresponent.

- Títol acadèmic previst en la lletra g) de la base 4 per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.

- Documents originals que acreditin els mèrits al·legats a la declaració jurada presentada amb la sol·licitud per prendre part al present procés selectiu.

- Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o defecte físic que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre mèdic o entitat sanitària.

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.

- Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art.10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu.

11. Nomenament com a funcionari de carrera

Finalitzat el període de pràctiques, l'aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenat/de funcionari/ària de carrera. Si l'aspirant no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarats no apte per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà el dret al nomenament com a funcionari/a de carrera.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Caldrà fer el jurament o promesa a què fan referència l'article 62.c de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

12. Constitució de Borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat les proves eliminatòries de la fase d'oposició passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal.

Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits, es regiran per les normes que regulen les borses de treball de l'Ajuntament de Rubí, i tindran un període de vigència de 2 anys.

CVE-DOGC-A-21278092-2021

13. Facultats de l'òrgan de selecció

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adopten per majoria i en cas de produir-se empat, dirimirà la presidència amb vot de qualitat.

14. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I - Temari general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els poders de l'Estat: composició i funcions. El Tribunal Constitucional: composició, organització i funcionament. El Defensor del Poble i El Tribunal de Comptes.

Tema 2. L'Administració Pública a la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut del article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament legislatiu a Catalunya.

Tema 3. Les comunitats autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control. Els estatuts d'autonomia de les comunitats autònomes: naturalesa jurídica i contingut. La distribució de competències. Tipologia competencial. Les comunitats autònomes amb dues llengües oficials.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya. Relacions de la Generalitat amb l'Estat i amb altres Comunitats Autònomes. L'acció exterior de la Generalitat.

Tema 5. Les institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern, el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual de Catalunya

Tema 6. L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Organització i prestació de serveis. Principis generals. Òrgans: centrals, territorials, consultius, actius i col·legiats

Tema 7. Ètica i transparència dels poders públics. Valors ètics en les administracions catalanes. Transparència i accés a la informació pública. El bon govern. L'Oficina Antifrau de Catalunya

Tema 8. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils, els consorcis i les fundacions.

Tema 9. La Unió Europea: origen i evolució. El dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

CVE-DOGC-A-21278092-2021

Tema 10. El Comitè de les Regions. El Congrés de Poders Locals i Regionals d'Europa. La cooperació i l'associacionisme internacional de les Entitats locals. La Carta Europea d'Autonomia Local: Contingut, posició i significació al nostre ordenament jurídic.

Tema 11. L'ordenament jurídic-administratiu (I): el dret de la Unió Europea: Tractats i Dret derivat. La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

Tema 12. L'ordenament jurídic-administratiu (II): El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 13. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 14. L'executorietat dels actes administratius. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet. 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 dels actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 15. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció. Singularitats del procediment administratiu dels Ens Locals.

Tema 16. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 17. Recursos administratius. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius.

Tema 18. La Jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós- administratiu. El procediment i la finalització del mateix: les sentències.

Tema 19. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. Recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 20. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims.

Tema 21. L'Administració electrònica: drets i deures dels ciutadans. L'Administració electrònica a Catalunya. Protecció de dades de caràcter personal. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Tema 22. Participació ciutadana. Transparència i bon govern. Normativa estatal i autonòmica.

Tema 23. Els convenis administratius: règim aplicable, àmbit subjectiu i objectiu, requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis.

Tema 24. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 25. La responsabilitat de la Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general y procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 26. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 27. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Las formes de gestió dels serveis públics.

Tema 28. El patrimoni de les Administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques.

Tema 29. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Bens de domini públic.

CVE-DOGC-A-21278092-2021

Bens patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus bens. Els bens comunals. L'inventari.

Tema 30. L'Administració Local en la Constitució i als Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 31. Les fonts del Dret Local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic municipal. Els Bans. Especial referència a les Ordenances Fiscals.

Tema 32. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. Les entitats municipals descentralitzades.

Tema 33. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit per l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 34. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres electes de les Corporacions locals.

Tema 35. Règim de sessions i acords dels òrgans del Govern Local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 36. La iniciativa econòmica dels Ens locals i la reserva de serveis en favor dels Ens locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.

Tema 37. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics.

Tema 38. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i dels Ens Locals.

Tema 39. Instruments de planejament general: plans generals i normes subsidiàries i complementàries. Plans d'Ordenació intermunicipal i plans de sectorització. El planejament de desenvolupament. Plans especials. Altres tipus de plans. Elaboració, aprovació i modificació i revisió de los planes.

Tema 40. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seves tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mig i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

Tema 41. Instruments d'intervenció en el mercat del sol. Els patrimonis públics del sol: especial referència al règim jurídic del Patrimoni Municipal del sol. El dret de superfície. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

Tema 42. Las àrees de reserva. Drets de tanteig i retracte i de readquisició preferent. Programes municipals i Àrees prioritàries. Aspectes urbanístics amb transcendència econòmica. Las Quotes d'urbanització. Diferència entre las quotes d'urbanització i les contribucions especials.

Tema 43. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

ANNEX II – Temari específic

Tema 44. Les Directives Europees en matèria de contractació pública. Els principis generals de la contractació del sector públic. Objectiu i principis de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Tema 45.- Evolució normativa de la contractació pública. En especial, règim transitori de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que

CVE-DOGC-A-21278092-2021

s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Tema 46. L'àmbit d'aplicació subjectiu de la legislació de contractes: Administracions Públiques, altres poders adjudicadors i entitats que no tenen la consideració de poders adjudicadors. L'àmbit d'aplicació objectiu: contractes administratius i contractes privats, els actes separables.

Tema 47. Els negocis i contractes exclosos de la legislació de contractes del sector públic, règim i tramitació aplicable.

Tema 48. Sistemes de cooperació pública: els encàrrecs a mitjans propis personificats i els convenis interadministratius. Diferències amb els encàrrecs de gestió.

Tema 49. Les parts del contracte. Capacitat i solvència dels contractistes. Integració de la solvència amb mitjans externs i l'adscripció de mitjans personals o materials a l'execució del contracte. Prohibicions de contractar. Classificació. La successió del contractista. L'accés i la participació en la contractació pública de la petita i mitjana empresa, unions d'empresaris i subcontractistes.

Tema 50. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació: òrgans de contractació, òrgans d'assistència, òrgans consultius, òrgans de regulació i supervisió. Publicitat i transparència de la contractació.

Tema 51. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. Les consultes preliminars del mercat. L'expedient de contractació: modalitats de tramitació. La contractació menor.

Tema 52. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Elements estructurals del contracte: necessitat i idoneïtat, objecte, durada. Elements econòmics: pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte; el règim de garanties. La revisió de preus.

Tema 53. L'adjudicació del contracte: criteris d'adjudicació i la seva aplicació. Els procediments ordinaris d'adjudicació: el procediment obert i les seves variants. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 54. El procediment restringit. El diàleg competitiu. El procediment d'associació per a la innovació. Els concursos de projectes.

Tema 55. Procediments amb negociació. El procediment negociat sense publicitat.

Tema 56. Sistemes de racionalització tècnica de la contractació. Acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició, Centrals de contractació.

Tema 57. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 58. Règim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 59. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública.

Tema 60. Aspectes essencials del procés de l'edificació: La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Objecte, àmbit d'aplicació, exigències tècniques i administratives de l'edificació, agents, responsabilitats i garanties.

Tema 61. Mesures de foment i impuls de la qualitat arquitectònica i urbanística, especial referència a la Llei 12/2017, de 6 de juliol, de l'arquitectura.

Tema 62. El contracte de serveis, els contractes de serveis que comportin prestacions directes a la ciutadania, i el contracte de subministraments. Règim jurídic, execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 63. Les concessions d'obres i de serveis: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'administració. Règim econòmic i financer. Especialitats. Extinció. Subcontractació.

Tema 64. Normativa reglamentaria aplicable a la contractació administrativa local, en especial: El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions públiques, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Decret de 17 de juny de 1955 pel que s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions locals.

Tema 65. Les societats de capital: naturalesa i règim jurídic. Els estatuts. Òrgans socials. Representació. Transformació, fusió i escissió. El Registre mercantil: actes societaris constitutius i declaratius.

CVE-DOGC-A-21278092-2021

Tema 66. Efectes de la declaració del concurs de creditors. Classificació dels crèdits concursals. L'administració concursal. El conveni. La liquidació. La qualificació del concurs i efectes. Situació jurídica del concursat.

Tema 67. Les competències municipals en matèria d'educació, serveis socials i sanitat.

Tema 68. Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica, de comerç, de fires i mercats, de turisme, de mitjans de comunicació, de parcs i jardins i de serveis funeraris.

Tema 69. Les obligacions i els contractes al Dret Civil, en especial el Llibre Sisè del Codi Civil de Catalunya.

Tema 70. La protecció de dades de caràcter personal i de caràcter confidencial. Categories. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat.

Tema 71. Normativa sobre igualtat i gènere: Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Competències i organització administrativa. Mecanismes per garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic. Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 72. Les Hisendes locals: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

Tema 73. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut, estructura pressupostària. Elaboració i aprovació,especial referència a les Bases d'execució del pressupost. La pròrroga pressupostària.

Tema 74. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de carácter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 75. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les Corporacions Locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 76. La funció interventora, especial referència als reparaments, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits. La revisió d'ofici.

Tema 77. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Tema 78. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 79. Taxes, preus públic i preus privats. Les prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 80. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 81. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 82. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

Tema 83. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació.

Tema 84. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans.

Tema 85. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. El contracte de treball. Prevenció dels riscos laborals.

Tema 86. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.

Tema 87. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques de promoció de la paritat de gènere a les administracions públiques.

CVE-DOGC-A-21278092-2021

Tema 88. Delictes contra l'Administració pública. Prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos. Abandonament de destí i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i la denegació d'auxili. Infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets.

Tema 89. Suborn. Tràfic d'influències. Malversació de cabals públics. Fraus i exaccions il·legals. Negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció.

Tema 90. La responsabilitat civil derivada dels delictes i faltes. Persones civilment responsables. Extensió de la responsabilitat civil i la seva aplicació a l'Administració pública. Compatibilitat i incompatibilitat de les sancions penals i administratives. Extinció de la responsabilitat penal. Examen especial de la prescripció del delicte i de la pena."

Rubí, 5 d'octubre de 2021

Josep Manuel Colell Voltas

Secretari general

(21.278.092)