

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE RUBÍ

**ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana (enginyer/a tècnic/a civil - arquitecte/a tècnic/a - enginyer/a de l'edificació), grup A2, escala d'administració general, subescala tècnica, en règim de personal funcionari de carrera, adscrit al servei d'intervenció i constitució d'una borsa de treball d'enginyers tècnics (sel. 13/2022).**

La Junta de Govern Local en sessió del dia 8 de setembre de 2022, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

“Fets

1. En data 29 de desembre de 2020 es publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8305, l'anunci sobre aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO), corresponent a l'any 2020, aprovada per la Junta de Govern Local, en la sessió celebrada el 23 de desembre de 2020. L'esmentada oferta inclou 1 plaça de tècnic mitjà, en els termes següents:

Escala	Subescala/ classe	Categoria	Gr	Núm. Vacants	Codi plaça	Sistema selecció	Procés
Escala d'administració especial	Subescala tècnica	Tècnic mitjà	A2	1	256	Concurs oposició	Torn lliure

2. A efectes econòmics, cal fer constar que el cost que comportarà la incorporació d'aquest/a professional s'ha previst mitjançant el document comptable A, amb núm. d'apunt previ 920220004936.

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 del Servei de Recursos Humans i del regidor delegat de Projecte de la Ciutat, Promoció Cultural, Comercial i Recursos Humans de data 29 de juliol de 2022 i l'informe tècnic del Servei de Recursos Humans, de data 29 de juliol de 2022, que consten a l'expedient.

CVE-DOGC-A-22301080-2022

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 reguladores del procés selectiu per cobrir una plaça de Tècnic/a mitjà/na (enginyer/a tècnic/a), en règim de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, en torn lliure, inclosa dins l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2020, enquadrada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, Grup A2 (Sel. 13/2022).

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 920220004936.

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

Cinquè.- Comunicar la present resolució a la Intervenció municipal.”

### 1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs- oposició en torn lliure, d'una plaça vacant, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2020, de Tècnic de gestió, grup A2, en règim de personal funcionari de carrera.

### 2. Identificació i característiques de la plaça

Codi plaça: 256

Categoria: Tècnic/a mitjà/na

(Enginyer/a tècnic/a Civil / Arquitecte tècnic / Enginyer de l'Edificació)

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Grup de titulació: A2

Sistema selectiu: concurs – oposició

Adscripció: U029 – Intervenció

Horari: Jornada habitual

### 3. Funcions a desenvolupar:

- a) Assessorar l'òrgan interventor de la Corporació en la comprovació material de les inversions.
- b) Assistir als actes de comprovació material de les inversions quan li hagi estat delegat per part de l'òrgan interventor.
- c) Assessorar des de la vessant tècnica i arquitectònica el control del béns municipals amb col·laboració amb el tècnic jurídic de patrimoni, classificar, valorar, inventariar, descriure el patrimoni municipal.
- d) Col·laborar en l'aixecament topogràfic i planimètric que necessiti l'Àrea de Patrimoni.
- e) Gestionar i coordinar des del inici al final els expedients patrimonials que requereixin la seva intervenció.
- f) Instruir els expedients de béns i patrimoni que li puguin correspondre com arquitecte tècnic adscrit a patrimoni i a la formació de l'inventari municipal.
- g) Verificar l'acompliment des de la vessant d'arquitecte tècnic de la normativa de patrimoni i inventari.

CVE-DOGC-A-22301080-2022

- h) Realitzar inspeccions que consideri oportunes pel seguiment i protecció dels béns i patrimoni municipals, col·laborant en la confecció de l'inventari en allò que li correspongui com arquitecte tècnic i amb col·laboració amb els tècnics jurídics i econòmics de l'àmbit.
- i) Assistir i participar en comissions, reunions o grups de treball pels quals sigui designat en la seva matèria competencial.
- j) Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc., així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- k) Treballar amb programes de dibuix per ordinador AutoCAD o Microstation i programes de gestió de bases de dades com els sistemes d'informació geogràfics, per exemple, QGIS.
- l) 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.
- m) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin encomanades pels seus superiors.

#### 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 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 d'una d'aquestes titulacions: Enginyer tècnic Civil o d'obra pública, Enginyer de l'Edificació (arquitecte tècnic) o títol de Grau que habiliti per l'exercici de les professions d'Enginyer industrial o Arquitecte tècnic. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència conforme a la normativa que resulti d'aplicació a tal efecte.

h) 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.

- i) 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.
- j) 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.

CVE-DOGC-A-22301080-2022

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 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'alcalde 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](mailto:rh_seleccio@ajrubi.cat) com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. També es podrà fer la presentació per via telemàtica a les Oficines de Correus, mitjançant ORVE al Codi Digital de destinació nº L01081846.

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

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Document acreditatiu de l'autoliquidació de la taxa establerta al punt 6 de les presents bases. No s'admetran taxes abonades fora del període de presentació d'instàncies.
- 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.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Rubí, sempre que:

- La documentació aportada consti efectivament en expedients de selecció del servei de Recursos Humans dels darrers 2 anys.
- S'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

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

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 s'admetran taxes abonades fora del període de presentació d'instàncies.

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 al tauler d'anuncis i a 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 una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà al tauler i a 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:

- Interventor/a municipal o lletrat/da dels Serveis Jurídics Municipals.

Vocals:

- 1 tècnic/a 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 a l'exigit 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 meritiran 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 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 de una hora.

Aquesta prova té 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 teòrico-pràctics (15 punts)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a tots els aspirants, i consistirà en resoldre un o més casos pràctics que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relacionat amb el temari que consta a l'Annex 1 i l'annex 2, i amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. El termini per a la resolució del cas serà com a màxim de 90 minuts.

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

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 exigint, 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:

CVE-DOGC-A-22301080-2022

- 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 h) 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 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 4 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

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.

CVE-DOGC-A-22301080-2022

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
	> 250	1

b) Experiència professional, fins a 6 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 4 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 3 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 de lideratge
- Capacitat de direcció d'equips de 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 de l'interventor/a i/o el/la cap del Servei de Comptabilitat de l'Ajuntament.

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 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.

CVE-DOGC-A-22301080-2022

- 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 assoleixen el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat 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.

#### 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

CVE-DOGC-A-22301080-2022

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

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Procediment de reforma. Els drets fonamentals. La protecció dels drets fonamentals.
2. L'administració local en la Constitució i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les fonts del Dret Local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i legislació autonòmica. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions informatives.
3. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. El Reglament Orgànic. Els Bans.
4. L'acte administratiu. Concepte, elements, classes, requisits. La notificació. La invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. La revisió d'actes.
5. La contractació en el sector públic: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic a les Entitats locals. Règim jurídic dels contractes administratius. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Els procediments de selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes i la seva formalització. La modificació i l'extinció dels contractes.
6. Personal al servei de les Entitats Locals. Classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i deures dels empleats públics. L'accés a la funció pública i la pèrdua de la relació de servei. L'oferta d'ocupació pública. La relació de llocs de treball. Els sistemes de provisió. Situacions administratives.
7. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Bases d'Execució del Pressupost. Elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. Execució del pressupost de despeses i d'ingressos. Fases. Despeses de caràcter plurianual. Tramitació anticipada de despeses. Projectes de despesa. Despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
8. Liquidació del pressupost. Tramitació. Romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i per a despeses generals.
9. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i retiment.
10. Concepte de control intern. El control intern de l'activitat economico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Les objeccions. Control financer. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer.
11. El control extern de l'activitat economico-financera del sector públic local. El Tribunal de Comptes. La Sindicatura de Comptes.
12. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Bens de domini públic. Bens patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus bens. Els bens comunals. L'inventari.

#### ANNEX II – Temari específic

1. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana: Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria. Deures vinculats a la promoció de les actuacions de transformació urbanístiques i de les actuacions edificatòries. L'informe d'avaluació dels

edificis.

2. Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. Accessibilitat Universal i Disseny per a tots. Normativa Reguladora i Normes Tècniques d'accessibilitat en els municipis: Conceptes i estratègies. L'espai públic: Reial decret 505/2007, de 20 d'abril, Condicions Bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions.

3. Reial decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Valoracions de la Llei del Sòl: Valoració en situació de sòl rural. Valoració en situació de sòl urbanitzat.

4. Ordre ECO/805/2003, i les seves modificacions (Títol II, Capítol I): Valoració de béns immobles i drets. Mètodes tècnics de valoració: de costos, de reposició, de comparació, d'actualització de rendes, i residual dinàmic i estàtic.

5. Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català; Disposicions Generals. Procediments i Registres. Règim General del Patrimoni històric de la Comunitat Municipal. Règim específic dels Béns d'Interès Patrimonial. Règim específic de protecció dels Béns d'Interès Cultural. Referència a les declaracions responsables, comunicacions prèvies i catàlegs de béns i espais protegits.

6. Reial decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl: Règim urbanístic del sòl. Disposicions generals. Classificació del sòl. Règim urbanístic del sòl urbà, del sòl urbanitzable i del sòl no urbanitzable de protecció.

7. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Planejament Urbanístic General: Pla General i Pla de Sectorització. Funció. Contingut Substantiu. Documentació. Planejament urbanístic de desenvolupament: Els Plans Parcial. Els Plans Especials. Estudis de Detall. Catàlegs de Béns i Espais Protegits.

8. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Execució del Planejament: Disposicions generals. Formes de Gestió de l'activitat pública. Pressupostos legals. Distribució equitativa de beneficis i càrregues: Equidistribució. Àrees de repartiment. Reparcel·lació. Obtenció i execució de les xarxes públiques. Cessió de la participació de la comunitat en les plusvàlues. Obres i càrregues d'urbanització.

9. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Gestió mitjançant unitats d'execució. Sistemes d'execució. El sistema de compensació. El sistema de cooperació. El sistema d'expropiació. El sistema d'execució forçosa. Altres formes d'execució. Conservació de la urbanització.

10. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Intervenció en l'ús del sòl, en l'edificació i en el mercat immobiliari. La parcel·lació. Intervenció de la Comunitat Municipal: les qualificacions urbanístiques i els projectes d'actuació especial. Actes subjectes a intervenció municipal.

11. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Contingut i abast de la intervenció municipal. Actes no precisats de projecte tècnic. Actes precisats de projecte tècnic. Intervenció d'usos. Intervenció dels restants actes subjectes a llicència urbanística. Competència, procediment d'atorgament, eficàcia i caducitat de les llicències urbanístiques. Llicències disconformes de forma sobrevinguda amb el planejament urbanístic. Contractació de serveis. Actes promoguts per les Administracions Públiques.

12. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Conservació i rehabilitació de terrenys, construccions i edificis. Conservació i rehabilitació. Ruïna legal i física

13. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Patrimonis públics del sòl. Dret de superfície. Drets de tanteig i retracte. Informació i publicitat de preus del sòl.

14. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Disciplina urbanística: Inspecció. Protecció de la Legalitat. Infraccions urbanístiques. La prescripció.

15. Llei 8/2007, de 28 de maig, de Sòl: Organització i cooperació interadministrativa en matèria d'urbanisme: Comissió d'Urbanisme Municipal. Jurado Territorial d'Expropiació. Convenis urbanístics.

16. Pla General d'Ordenació Urbana Municipal:

- Objecte i vigència. Documents que ho componen. Valor de la seva ordenació i determinacions. Interpretació. Termini per als deures urbanístics. Connexió amb el Registre de la Propietat. Projectes d'edificació. Projectes d'altres actuacions urbanístiques. Incidència del planejament sobre situacions preexistents.

- Règim urbanístic del Sòl. Divisions urbanístiques del sòl. Règim del sòl urbà, del sòl urbanitzable, i del sòl no urbanitzable comú i protegit. Règim dels sistemes generals i dotacions locals.

- Condicions de protecció del patrimoni històric i natural. La protecció del patrimoni històric. La protecció dels

CVE-DOGC-A-22301080-2022

espais naturals. La protecció de l'edificació. Catàlegs de protecció. La Comissió Institucional per a la protecció del patrimoni històric, artístic i natural.

- Condicions generals per a la protecció del medi ambient urbà.
- Paràmetres i condicions generals de l'edificació i de les seves relacions amb l'entorn.
- Règim dels usos; classificació. Condicions generals dels usos compatibles i autoritzables. Ús residencial. Ús industrial. Ús de garatge aparcament.
- Règim dels usos. Uso serveis terciaris. Ús dotacional de serveis col·lectius. Condicions particulars de les zones verdes, ús esportiu, uso equipament, serveis públics i administració pública.

17. Ordenances Municipals reguladores de la tramitació de llicències Urbanístiques i de les activitats econòmiques a Rubí.

18. Llei 12/2012 de 26 de desembre, de Mesures Urgents de Liberalització del Comerç i de determinats Serveis, i Llei 2/2012, de 12 de juny, de Dinamització de l'Activitat Comercial en el Municipal.

19. Document bàsic del CTE-DB HR En relació a la protecció al soroll i vibracions dels emissors acústics. Normes generals relatives a emissors acústics. Condicions de l'edificació i les seves instal·lacions respecte a la contaminació acústica i tèrmica. Condicions exigibles a activitats comercials, industrials i de serveis.

20. La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental. Llei 6/2009, de 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes de la Comunitat Catalana.

21. Gestió de Residus de Construcció i Demolició. Referències en l'Ordenança de Neteja dels Espais Públics i de Gestió de Residus. Reial decret 105/2008 d'1 de febrer i Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol. Residus que continguin amiant, referències al Reial decret 396/2006 de 31 de març.

22. El contracte d'obres i el contracte de serveis en la legislació de contractes del sector públic: Procediments d'adjudicació. Execució i modificació. Revisió de preus. Extinció. Compliment i resolució.

23. Reial decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals. Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.

24. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

25. Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

26. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals

27. Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos.

28. La Llei d'Ordenació de l'Edificació: Disposicions generals. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties. El Llibre de l'Edifici en la Llei 2/1999, de 17 de març, de Mesures per a la Qualitat de l'Edificació.

29. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) Part I: Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Exigències Bàsiques. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra.

30. Seguretat d'Utilització i Accessibilitat: CTE-DB SUA. Exigències en edificis d'ús públic i privat. Obligacions de control. Obligacions de les Administracions públiques. Referència a la Llei 8/1993, de 22 de juliol, de la Comunitat Municipal, de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques i el seu Decret de 13/2007 de 15 de març.

31. Reial decret 505/2007, de 20 d'abril, pel qual s'aproven les condicions d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions. Ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, pel qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.

32. Patologia de les edificacions: Anàlisi del procés patològic de l'edifici, deficiències constructives i les seves causes.

33. Mesures de seguretat en edificacions deficientes: Tipologia i classificació dels sistemes de fitació. Demolicions.

CVE-DOGC-A-22301080-2022

34. Condicionament del terreny: Estudi geotècnic. Fonamentacions: definicions i tipologies. Elements de contenció. Condicions constructives i de control segons Codi Tècnic de l'Edificació CTE-DB ES-C.
35. Accions en l'edificació: Generalitats, Accions permanents, Accions variables, Accions accidentals i Terminologia, segons Codi Tècnic de l'Edificació CTE-DB ES-AE.
36. Evacuació d'aigües: CTE-DB HS-5. Sistemes. Elements i materials. Execució. Control i mesurament. Proveïment i subministrament d'aigües: CTE-DB HS-4. Xarxes de conducció i distribució urbana. Escomeses als edificis. Execució. Incompatibilitats.
37. El formigó: Generalitats. Materials. Classes de formigons. Fabricació i posada en obra. Control d'execució. Control de qualitat i proves de càrrega. Instrucció EHE-08.
38. Estructures de formigó armat i metàl·liques; Tipus i Sistemes. Elements estructurals segons la Instrucció EHE-08.
39. Estructures metàl·liques: Sistemes i tipus d'acer en xapes i perfils. Execució. Tractaments de protecció. CTE-DB ES-A.+
40. Forjats i cairats: Tipologia. Peces d'entrebigat. Aspectes constructius segons la Instrucció EHE-08. Execució dels Treballs. Control i mesurament.
41. Estructures de fusta: Murs entramats. Forjats Cobertes. Materials. Durabilitat i protecció de la fusta. Execució i control. CTE-DB ES-M.
42. Fàbriques de maó i blocs: Juntes de moviment. CTE-DB ES-F. Execució dels treballs. Control i mesurament.
43. Façanes: Definició i classificació. Execució dels treballs. Control i mesurament. Condicions dels punts singulars. Cobertes. Funció. Parts de què consten. Tipologies. Execució, control i mesurament CTE-DB HS-1.
44. Estalvi d'Energia segons CTE- DB HE. El Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques dels edificis. La certificació d'eficiència energètica i el Reial decret 235/2013 de 5 d'abril.
45. CTE Document Bàsic de Seguretat en cas d'incendis: Propagació. Evacuació. Compartimentació. Resistència al foc de les estructures. Comportament davant el foc dels materials.
46. Instal·lacions de protecció contra incendis: Tipus. Regulació segons la CTE DBSI-4. El Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra Incendis.
47. Plans d'Autoprotecció: Concepte. Documents que els componen. La Norma Bàsica d'Autoprotecció: Reial decret 393/2007 de 23 de març i Reial decret 1468/2008 de 5 de setembre. El Reglament de Seguretat contra Incendis en Establiments Industrials.
48. Prevenció de Riscos Laborals en la construcció. Referència al Reial decret 1627/1997 de 24 d'octubre. El Reglament de Seguretat contra Incendis en Establiments Industrials."

Rubí, 25 d'octubre de 2022

Marta Cuesta García

Vicesecretària general

(22.301.080)