CVE-DOGC-A-26302003-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE RUBÍ

Anunci relatiu a les bases per a la selecció, mitjançant el sistema d'oposició en torn lliure, de dues places de tècnic/a superior, grup A1, TAG serveis jurídics, escala d'administració general, subescala tècnica, en règim de personal funcionari de carrera, i constitució d'una borsa de treball (sel. 39/2026)

La Junta de Govern Local en sessió del dia 7 d'octubre de 2026, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

"Fets

1. En data 27 de desembre de 2023, es publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9067, l'anunci sobre aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació específica i extraordinària per a l'any 2023, aprovada per Acord de la Junta de Govern Local en sessió del dia 20 de desembre de 2023. L'esmentada oferta inclou les places 6 i 763, de Tècnic/a superior (T.A.G. Serveis Jurídics), en els termes següents:

Codi Plaça	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Grup	Codi Lloc de Treball	Lloc de Treball	Unitat Orgànica
6	ESCALA D ADMINISTRACIO GENERAL	SUBESCALA TÈCNICA		Tècnic superior	A1	663	T.A.G.	U022 – SERVEIS JURÍDICS
763	ESCALA D ADMINISTRACIO GENERAL	SUBESCALA TÈCNICA		Tècnic superior	A1	1.810	T.A.G.	U022 – SERVEIS JURÍDICS

2. Mitjançant el Decret de regidor delegat 1769/2026, de data 24 de març de 2026, es resol declarar desert el procés selectiu per cobrir dues places de Tècnic/a superior (T.A.G. Serveis Jurídics), en règim de funcionari de carrera, mitjançant oposició, en torn lliure, enquadrades en l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A1, i constitució d'una borsa de treball (Sel. 20/2025).

3. Atès que el període d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació específica i extraordinària per a l'any 2023, aprovada per Acord de la Junta de Govern Local en sessió del dia 20 de desembre de 2023, publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9067 en data 27 de desembre de 2023, finalitza el 26 de desembre de 2026.

4. A efectes econòmics, caldrà preveure el cost que suposin aquestes possibles futures incorporacions, mitjançant el corresponent document comptable A.

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.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

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 fiscalització de la Intervenció municipal que consta a l'expedient.

Vista la proposta de la cap de l'Àrea de Personal i de la regidora de Drets Socials, Gent Gran, Infància i Recursos Humans, de data 21 de setembre de 2026 i els informes tècnics de l'Àrea de Personal, de data 9 de setembre de 2025 i 18 de setembre de 2026, que consten a l'expedient.

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades per mitjà de Decret d'Alcaldia núm. 4095/2023, de data 17 de juny de 2023, de competències a la Junta de Govern Local, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 22 de juny de 2023.

S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, , per cobrir dues places de Tècnic/a superior (T.A.G. Serveis Jurídics), en règim de funcionari de carrera, mitjançant oposició, en torn lliure, inclosa dins l'Oferta Publica d'Ocupació específica i extraordinària per a l'any 2023, enquadrades en l'Escala d'Administració General, Subescala tècnica, Grup A1, i constitució d'una borsa de treball (Sel. 39/2026).

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.- Autoritzar la despesa dels documents comptables A amb números d'apunt previ 920260005175 i 920260005176, corresponents a la despesa de l'any 2026, d'acord al següent detall, respectivament:

Aplicacions:	**Projectes:**	**N. operació:**	**Refer./NIO**	**Import PTA**	**Import EUROS**	**PGCP**
2U022 9203	12100	920260005175	22026013051		774,86	
Complement de destinació						
2U022 9203	12101	920260005175	22026013052		1.405,26	
Complement específic						
2U022 9203	1600002	920260005175	22026013053		1.083,52	
Seguretat Social funcionaris						
2U022 9203	12000	920260005175	22026013054		1.387,24	
Retribucions bàsiques. Sous del grup A1						
			Total operació ...		4.650,88	

CVE-DOGC-A-26302003-2026

Aplicacions:	Projectes:	N. operació:	Refer./NIO	Import PTA	Import EUROS	PGCP
2U022 9203	12100	920260005176	22026013055		637,73	
Complement de destinació						
2U022 9203	12101	920260005176	22026013056		1.142,19	
Complement específic						
2U022 9203	12103	920260005176	22026013057		63,76	
Altres complements						
2U022 9203	1600002	920260005176	22026013058		979,13	
Seguretat Social funcionaris						
2U022 9203	12000	920260005176	22026013059		1.387,24	
Retribucions bàsiques. Sous del grup A1						
			Total operació ...		4.210,05	

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

Cinquè.- Comunicar la present resolució a les persones responsables de la Intervenció municipal i de l'Àrea d'adscripció de la plaça convocada.

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant oposició en torn lliure, de dues places vacants, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació específica i extraordinària per a l'any 2023, de Tècnic/a superior, grup A1 (TAG Serveis Jurídics), en règim de personal funcionari de carrera.

2. Identificació i característiques de la plaça

Codis places: 763 i 6

Categoria: Tècnic/a superior

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Grup de titulació: A1

Sistema selectiu: oposició

3. Funcions a desenvolupar:

Funcions genèriques:

- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.

- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.

- Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.

- Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.

- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.

- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.

- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.

- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.

- Col·laborar en la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.

- Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.

- Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.

- Fiscalitzar i revisar jurídicament els acords municipals que tinguin repercussió econòmica per a l'organització.

Funcions específiques:

- Assessorar jurídicament en relació a qüestions vinculades a l'activitat general de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent.

- Elaborar informes jurídics referits a propostes o mesures vinculades a l'activitat general de l'Ajuntament.

- Realitzar cerques normatives i jurisprudencials en relació a matèries vinculades a l'activitat general de l'Ajuntament, i confeccionar els reculls corresponents.

- Mantenir convenientment actualitzada la documentació jurídica emprada per l'Ajuntament.

- Representar processalment l'Ajuntament: comparèixer i actuar processalment davant dels Jutjats i Tribunals.

- Assumir la defensa judicial de l'Ajuntament.

- Analitzar demandes i recursos

- Fer les reunions preparatòries amb els departaments afectats.

- Fer l'estudi sota el punt de vista legal i jurisprudencial dels processos judicials.

- Actuar davant dels Jutjats i Tribunals seguint els tràmits processals mitjançant la formulació d'escrits i l'assistència als judicis (Contestació a la demanda, mesures cautelars, proposició i pràctica de la prova, conclusions).

- Analitzar les Sentències.

- Interposar, oposar-me o adherir-me segons els casos als recursos judicials (Recursos de súplica, reforma, reposició, apel·lació, suplicació, cassació i empara).

- Proposar a l'òrgan competent dels possibles aplanaments, desistiments, transaccions extrajudicials legalment previstes com a fórmules de terminació anormal dels processos judicials .

- Coordinar amb els Departaments afectats l'execució de les Sentències .

- Exercitar les accions judicials encarregades.

- Analitzar la viabilitat d'exercitar l'acció judicial en defensa dels interessos municipals.

- Assessorament jurídic als departaments, no atribuït a la secretaria general.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

- Emetre informes sobre recursos de reposició en matèria de responsabilitat patrimonial .

- Emetre informes encarregats per la Secretaria General.

- Assistir a reunions per assessorar jurídicament en assumptes no judicials.

- Atendre consultes jurídiques no judicials.

- Col·laborar en la redacció de disposicions municipals de caràcter general (Ordenances, Reglaments).

- Fer ús de les plataformes o serveis informàtics vinculats a les seves funcions.

- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva

vinculació amb la Corporació).

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

- 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 general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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.

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 del títol universitari de Grau en Dret, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. 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) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni siguin nacionals d'algun estat de parla hispana, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats

CVE-DOGC-A-26302003-2026

següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

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, d'acord amb l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament de Rubí i el seu sector públic institucional, s'han de presentar 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 s'han d'adreçar al president de la Corporació. 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 exigit.

- 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

- 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 la plaça convocada.

- 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

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.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

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 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:

1 funcionari/a de l'Ajuntament de Rubí amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.

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 secretaria 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 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 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.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

FASE D'OPOSICIÓ (20 punts)

L'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 específic (annex I i II). Les respostes encertades sumen 0,1 punts, les errònies resten 0,025 punts i si no hi ha resposta, ni suma ni resta.

S'inclouran 5 preguntes tipus test de reserva addicionals, per a què, en cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclogui als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, 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.

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

Consistirà en desenvolupar per escrit varies preguntes de caràcter general en relació amb el contingut del temari específic de l'annex II.

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

La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de 2 hores.

Tercer exercici: coneixements pràctics (10 punts)

Consisteix en desenvolupar un cas pràctic, amb un o diversos supòsits, 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.

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 el tribunal podrà determinar que les persones candidates puguin 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.

La durada d'aquest exercici tindrà una durada màxima de 3 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.

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

CVE-DOGC-A-26302003-2026

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.

Prova de castellà:

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punts a) i j) 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 PERÍODE DE PRÀCTIQUES

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

En cas d'empat entre les puntuacions finals, s'aplicaran per aquest ordre, els següents criteris de desempat a favor de la persona que acrediti:

1.- Major puntuació obtinguda en la prova pràctica.

2.- Major puntuació en la prova de coneixements teòrics - Test

3.- Major puntuació en la prova de coneixements teòrics - Desenvolupament de temari

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 les persones responsables de l'Àrea o Servei que es designin.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

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.

Les persones que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'Alcaldia per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera.

Mentre no es formalitzi el nomenament com a funcionari de carrera, la persona proposada romandrà en situació de funcionari en pràctiques.

Queden exempts d'aquesta fase els/les aspirants que ja hagin prestat servei actiu com a TAG, grup A1, adscrit als Serveis Jurídics a l'Ajuntament de Rubí, per un període igual o superior als 6 mesos.

En tot allò que hi sigui d'aplicació es procuraran respectar les *Instruccions per a la gestió de la fase de pràctiques en processos selectius de persones funcionaries de carrera i personal laboral fix*, aprovades mitjançant Decret de regidor delegat 4185/2025, de 18 de juliol de 2025.

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 les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen per prendre part al procés. 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.

- 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 declarat no apte per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit

CVE-DOGC-A-26302003-2026

d'audiència previ, 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 tindrà la vigència marcada a les bases generals de processos temporals.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir qualsevol necessitat temporal, es procedirà de la forma següent:

1. El Servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, i no rebre contestació del correu electrònic fins a les 00.00 hores del mateix dia el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament passarà a la darrera posició de la borsa de treball.

3. Les persones que estiguin treballant a l'Ajuntament no seran cridades fins que no estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació, excepte quan es tracti d'una vacant, un programa de durada igual o superior a un any o una oferta de superior categoria. Aquesta excepció no resultarà d'aplicació als contractes de relleu. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

4. Si durant la vigència d'un nomenament a temps parcial, sorgís una oferta, al mateix servei, consistent en una reducció de jornada assumible per aquest, aquesta persona tindrà preferència per desenvolupar aquesta nova jornada a temps parcial, afegint-la a la que venia exercint. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà el nomenament vigent i la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i per tal de completar la reducció de jornada es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

5. Si, durant la vigència d'un nomenament per substitució transitòria del titular (supòsit de l'art. 10.1b) TREBEP) es modifiqués la causa de substitució, vinculada al mateix lloc de treball, la persona nomenada tindrà preferència per mantenir de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova substitució. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

6. Si, durant el nomenament, la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

7. Quan la persona finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

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

CVE-DOGC-A-26302003-2026

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

1- La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

2- Els drets fonamentals i les llibertats públiques: supòsits de suspensió, garanties i deures.

3- El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.

4- Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.

5- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

6- El Parlament de Catalunya: la funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern. Òrgans institucionals de la Generalitat: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

7- Fonts del dret comunitari: els tractats, els reglaments, les directives, les institucions comunitàries, la Comissió, el Consell, el Parlament Europeu, el Tribunal de Justícia i el Tribunal de Comptes.

8- L'Administració local: ens que l'integren, la Llei de bases del règim local i la regulació del règim local a Catalunya.

9- El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica, relacions entre ens territorials i l'autonomia local.

10- El municipi: organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris, competències municipals i el Reglament orgànic municipal.

11- Les hisendes locals i la classificació dels ingressos. Els tributs: concepte i naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

12- L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

13- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. La capacitat jurídica i la capacitat d'obrar.

14- L'acte administratiu: concepte; elements, motivació i forma, i actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu: fases, notificació i còmputs de termini. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

15- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'Administració electrònica: pilars i principis. El model d'Administració electrònica de Catalunya.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

16- La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

17- La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El Bon Govern.

18. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

19. 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.

20. 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.

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

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats. Situacions administratives dels funcionaris. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris. Règim disciplinari

27. La planificació dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació. La plantilla i la relació de llocs de treball. Accés a l'ocupació pública: principis, requisits i sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.

28. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Normativa vigent sobre òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.

29. El contracte de treball, Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. La causalitat en el contracte de treball. Modalitats de contracte.

30. 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.

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

32. Prevenció de riscos laborals. Disposicions aplicables. Política en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació del personal. Responsabilitats i sancions.

33. 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.

34. La seguretat pública a Catalunya. La llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. Relacions entre administracions en matèria de seguretat pública. Regulació especifica de les policies locals a Catalunya.

35. 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.

36. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. Alteracions dels termes municipals. Legislació bàsica

CVE-DOGC-A-26302003-2026

i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

ANNEX II – TEMARI ESPECIFIC

37. 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.

38. 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.

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

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

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

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

43. 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.

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

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

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local como a pressupòsit per l'exercici de les

CVE-DOGC-A-26302003-2026

competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

53. 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.

54. 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.

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

56. 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 dels plans.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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

61. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. El Consell General del Poder judicial. L'organització de l'administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.

62. Els òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu: Tribunal Suprem, Audiència Nacional, Tribunals Superiors de Justícia, Jutjats Centrals del contenciós administratiu i Jutjats del contenciós administratiu. Regles determinants de les respectives competències.

63. El procediment contenciós administratiu. El procediment ordinari. El procediment abreujat. Les mesures cautelars en el recurs contenciós. Diligències preliminars en el procediment en primera o única instància: declaració de lesivitat i requeriment previ en litigis entre administracions públiques.

64. La sentència en el procés contenciós administratiu. Execució provisional i definitiva de les sentències. Suspensió i no execució de les sentències. Recurs d'apel·lació. Recurs de cassació. Recurs revisió.

65. El procés civil: judici ordinari i el judici verbal. Mitjans de prova. La sentència. Efectes jurídics. Altres formes d'acabament del procés: renúncia, desistiment, assentiment, transacció, satisfacció extraprocessal i carència sobrevinguda de l'objecte.

66. El procés penal ordinari: fases. El procediment abreujat. El procediment per l'enjudiciament ràpid de determinats delictes. Procediment per delictes lleus i altres. Processos penals especials. Recursos.

67. El procés laboral. Procés ordinari i processos especials. Règim d'impugnació de les resolucions dictades en el procés social. Recursos. Execució de sentències.

68. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Público. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim de la invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

69. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i la solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

70. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes

CVE-DOGC-A-26302003-2026

administratius.

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

72. El contracte d'obres. El contracte de serveis. El contracte de subministraments. Les concessions d'obres i de serveis.

73. 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: dels municipis, de les províncies i d'altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment .

74. Els ingressos públics. El tribut: concepte i classes. Principis d'imposició. Impostos. Taxes. Els preus públics: especial consideració de la seva naturalesa jurídica. Contribucions especials. Altres prestacions patrimonials coactives.

75. Els impostos municipals: Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. La gestió cadastral i gestió tributària. La inspecció cadastral.

76. Altres recursos municipals La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Règims especials. El fons de la Unió Europea per a entitats locals.

77. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concentració d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'avals per les entitats locals.

78. Control de l'activitat financera de l'Estat i resta d'ens públics. Intervenció General de l'Estat. El Tribunal de Comptes: examen de les seves competències. Òrgans de control autonòmics de l'activitat financera; en especial, la Sindicatura de Comptes

79. La planificació de la gestió pública. El pressupost com instrument de planificació. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga pressupostària.

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

81. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.

82. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i dubtes. Especial referència a les objeccions.

83. El control extern de l'activitat econòmica- financera de les entitats locals i els seus ens dependents. El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. La funció fiscalitzadora i la funció jurisdiccional.

84. El marc constitucional i estatuari competencial en matèria d'ordenació del territori, urbanisme i habitatge. Els instruments d'ordenació del territori. 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. L'ordenació del territori a Catalunya.

85. La legislació urbanística a Catalunya. La legislació vigent. Les administracions i òrgans administratius amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Règim de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, drets i càrregues.

86. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. Les llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, règim jurídic i caducitat. Llicència d'obres, de primera utilització, d'obertura d'establiment, de modificació i ús. Règim de comunicació prèvia i de declaració responsable. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de declaració de ruïna. La sol·licitud d'entrada de domicili.

87. Protecció de la legalitat urbanística. Els procediments de protecció de legalitat urbanística. Llicències il·legals. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció publica en matèria urbanística

88. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme. Delictes sobre el patrimoni històric i el medi ambient. Delictes de falsedat

89. Les polítiques sobre el medi ambient a Catalunya. Previsions de l'Estatut d'autonomia i normativa aplicable.

CVE-DOGC-A-26302003-2026

La regulació específica de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya.

90. Les competències municipal en matèria d'habitatge. Les polítiques municipals en matèria de sòl i habitatge públic. El patrimoni municipal de sòl i habitatge públic. El pla d'habitatge. La normativa en matèria d'emergència habitacional.”

Rubí, 28 d'octubre de 2026

Marta Cuesta García

Vicesecretària general

(26.302.003)