CVE-DOGC-A-26306005-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE RUBÍ

Anunci relatiu a les bases per a la selecció, mitjançant concurs oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, grup A2 (tècnic/a de gestió), escala d'administració general, subescala de gestió, en règim de personal funcionari de carrera, i la constitució d'una borsa de treball (sel. 38/2026)

La Junta de Govern Local en sessió del dia 21 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 la plaça 907 de Tècnic/a mitjà/na (tècnic/a de gestió), en els termes següents:

Codi Plaça	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Grup	Codi Lloc de Treball	Lloc de Treball	Unitat Orgànica
907	ESCALA D'ADMINISTRACIO GENERAL	SUBESCALA DE GESTIÓ		Tècnic Mitjà	A2	1931	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	U025 – OFICINA DE GESTIÓ D'INGRESSOS

2. Mitjançant el Decret de regidor delegat 2639/2026, de data 11 de maig de 2026, es resol declarar deserta la plaça amb codi 907, corresponent al procés selectiu de tècnic/a mitjà/ana (tècnic/a de gestió de l'Oficina de Gestió d'Ingressos), en règim de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, en torn lliure, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A2, de l'Ajuntament de Rubí, atès que cap de les persones candidates ha superat la fase d'oposició, quedant eliminades del procés selectiu.

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 suposi aquesta possible futura incorporació, 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.

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

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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 5 d'octubre 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 una plaça de Tècnic/a Mitjà/na (tècnic/a de gestió), en règim de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, en torn lliure, inclosa dins l'Oferta Publica d'Ocupació específica i extraordinària per a l'any 2023, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala de gestió, Grup A2, i constitució d'una borsa de treball (Sel. 38/2026).

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 del document comptable A amb número d'apunt previ 920260005669, corresponent a la despesa de l'any 2026, d'acord al següent detall:

Aplicacions:	**Projectes:**	**N. operació:**	**Refer./NIO**	**Import PTA**	**Import EUROS**	**PGCP**
9U025 9320	12001	920260005173	22026013046		1.199,52	
Sous del Grup A2.						
9U025 9320	12100	920260005173	22026013047		683,48	
Complement de destinació						
9U025 9320	12101	920260005173	22026013048		1.199,35	
Complement específic						
9U025 9320	1600002	920260005173	22026013049		1.002,89	
Seguretat Social funcionaris						
Total operació ...					4.085,24	

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.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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 específica i extraordinària per a l'any 2023, de Tècnic/a mitjà/na, grup A2 (tècnic/a de gestió), en règim de personal funcionari de carrera.

2. Identificació i característiques de la plaça

Codi plaça: 907

Categoria: Tècnic/a mitjà/na

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Grup de titulació: A2

Sistema selectiu: concurs – oposició

3. Funcions a desenvolupar:

- Col·laborar amb el/la tresorer/a en l'exercici de les funcions reservades.

- Col·laborar en el disseny d'instruments, mètodes i procediments i realitzar propostes de millora als instruments de gestió i recaptació d'ingressos públics.

- Participar en la coordinació i supervisió dels treballs administratius en relació a la organització de la gestió i recaptació d'ingressos públics de la corporació d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel/per la Tresorer/a.

- Elaboració de dades estadístiques i altres indicadors de gestió que segons la normativa de transparència s'hagin de subministrar a la Corporació i a altres administracions en l'àmbit de la Tresoreria.

- Subministrar informació, dades estadístiques i altres indicadors de gestió dels ingressos de la Corporació que permetin l'actualització de la planificació d'ingressos públics i privats de l'entitat.

- Participar en la coordinació de les publicacions al Portal de transparència municipal referides exclusivament a funcions de tresoreria.

- Elaboració i seguiment de la informació pròpia dels serveis de gestió i recaptació d'ingressos públics, expedients de propostes de gestió i recaptació d'ingressos públics i privats.

- Participar en els instruments, mètodes o procediments de treball i organització del servei.

- Impartir formació dins l'organització relacionada amb les matèries del seu àmbit de coneixement.

- Atendre consultes tècniques en el seu àmbit de coneixement.

- Assessorar i emetre informes, dictàmens i propostes per encàrrec del/de la Tresorer/a.

- Assistir i participar als actes, comissions i reunions o grups de treballs als quals sigui designat/da en la seva matèria competencial.

- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació i altres administracions duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.

- Inspeccionar serveis gestionats de l'àmbit municipal i formular les propostes de millora en aquells àmbits que afectin a les funcions de la tresoreria municipal.

- Elaborar plecs de prescripcions tècniques dels contractes promoguts pel servei de tresoreria així com coordinar els treballs efectuats per les empreses contractades.

- Realitzar gestions i tràmits diversos corresponents al seu lloc de treball i de trameses d'informació i compliment d'obligacions que s'han de realitzar a ens supramunicipals d'acord amb la normativa vigent.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzatives establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter

CVE-DOGC-A-26306005-2026

personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

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

- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

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 d'un títol universitari de Grau, 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 hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats 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.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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

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

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

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

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

- Declaració jurada de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

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

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

6. Drets d'examen

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 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.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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 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 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.

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 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.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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 quatre preguntes de caràcter general escollit per l'aspirant d' entre sis proposades pel Tribunal 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 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.

Prova de català

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

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

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

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

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

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

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

Àrea d'expressió escrita

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

Àrea de gramàtica i Lèxic

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

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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 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.

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.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	50 a 100	0,6
	101 a 175	1,3
	176 a 250	1,9
	251 a 325	2,6
	326 a 400	3.3
	> 400	4
GENERAL	50 a 100	0.4
	101 a 150	0.8
	151 a 200	1.2
	201 a 250	1.6
	> 250	2

b) Experiència professional, fins a 6 punts.

b.1 Experiència professional en qualsevol Administració Pública, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0.10 punts per mes treballat.

b.2 Experiència professional a l'Administració Pública, 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.

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

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. No serà suficient, per a la valoració de l'experiència professional, l'acreditació que es faci únicament mitjançant l'informe de vida laboral. L'experiència professional a l'administració pública, s'acreditarà preferentment mitjançant el nomenament corresponent i el model Annex 1 de serveis prestats.

10. Període d'al·legacions de la fase de concurs de mèrits

Una vegada acabada la valoració dels mèrits de les persones candidates, aquesta es reflectirà en una relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, que serà exposada al públic a la Seu electrònica de la web de l'Ajuntament de Rubí, a fi que els aspirants puguin formular al·legacions i reclamacions durant un termini de 5 dies hàbils. Aquest termini s'iniciarà a l'endemà de la publicació de l'esmentada relació a la Seu electrònica. Posteriorment, el Tribunal resoldrà les reclamacions i emetrà proposta de resolució del procés selectiu.

Aquest període no es podrà fer servir per aportar nous mèrits, sinó únicament per complementar o subsanar deficiències formals d'aquells dels quals ja s'hagués presentat alguna justificació documental, però no suficient perquè pugui ser valorat, en el període de presentació d'instàncies.

Si no hi ha reclamacions, un cop finalitzat el termini de 5 dies hàbils, la relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, s'elevarà automàticament a definitiva.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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

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

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

Capacitat per a la presa de decisions

Capacitat de planificació i organització

FASE DE PERÍODE DE PRÀCTIQUES

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

En cas d'empat 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

4.- Major experiència professional en un lloc de treball equivalent, comptada en mesos.

5.- Major puntuació obtinguda en l'apartat de Formació complementària específica.

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.

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 renuncií, 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 tècnic/a mitjà, grup A2, a l'Oficina d'Ingressos de 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

CVE-DOGC-A-26306005-2026

mitjançant Decret de regidor delegat 4185/2025, de 18 de juliol de 2025.

11. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Nomenament com a funcionari de carrera

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

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

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

13. 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

CVE-DOGC-A-26306005-2026

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.

14. 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.

15. Règim de recursos

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

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

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

CVE-DOGC-A-26306005-2026

ANNEX I – TEMARI GENERAL

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

Tema 2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 5. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

Tema 6. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències municipals. EL Reglament Orgànic Municipal

Tema 7. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 8. L'acte administratiu. Concepte. Elements motivació i forma. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació. Còmputs de termini . Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

Tema 9. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.

Tema 10. 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.

Tema 11. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El Bon Govern

Tema 12. 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.

ANNEX II – TEMARI ESPECIFIC

Tema 1. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. Organització.

Tema 2. Les hisendes locals: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

Tema 3. Els recursos de les Hisendes Locals. Els ingressos de dret públic. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 4. La potestat reglamentària dels Ens Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 5. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota. Meritació i període impositiu. La gestió cadastral i la gestió tributària. La inspecció cadastral

Tema 6. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

Tema 7. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Quota. Meritació. Gestió del tribut.

Tema 8. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i

CVE-DOGC-A-26306005-2026

bonificacions. Quota. Meritació. Gestió del tribut.

Tema 9. L'impost sobre l'increment del valor de terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Quota. Meritació. Gestió del tribut.

Tema 10. Taxes. Acords d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació.

Tema 11. Preus públics. Acords d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació.

Tema 12. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari. Acords d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació.

Tema 13. Les contribucions especials. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota tributària i meritació. Acords d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació. Col·laboració ciutadana.

Tema 14. Les quotes d'urbanització. Acords d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació.

Tema 15. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. Els Fons de la Unió Europea per a les entitats locals.

Tema 16. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 17. 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.

Tema 18. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població.

Tema 19. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 20. El dret financer: concepte i contingut. El Dret Financer com ordenament de la Hisenda Pública. El Dret Financer en l'ordenament jurídic i en la Ciència del Dret. Relació del dret financer amb altres disciplines.

Tema 21. Els principis constitucionals del Dret Financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública.

Tema 22. El sistema tributari espanyol. Fonts de l'ordenament tributari.

Tema 23. La relació jurídica tributaria: concepte i elements. Elements configuradors del tribut: el fet imposable. Meritació. Exempcions i no subjeccions.

Tema 24. Els obligats tributaris: Subjecte passiu, contribuent i substitut del contribuent.

Tema 25. Els successors. Els successors en l'activitat. Els successors de les persones físiques. Abast de la seva responsabilitat. Els successors de les persones jurídiques. Abast de la seva responsabilitat.

Tema 26. Responsables tributaris. La solidaritat: extensió i efectes. Responsables subsidiaris. La declaració de responsabilitat.

Tema 27. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 28. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 29. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic.

Tema 30. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.

Tema 31. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació: altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 32. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. Els procediments de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment.

CVE-DOGC-A-26306005-2026

Tema 33. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 34. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 35. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de bens. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 36. La inspecció de tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informes i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció de tributs. Potestats de la inspecció de tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 37. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes criteris de graduació.

Tema 38. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

Tema 39. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit estatal i autonòmic. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmica-administratives.

Tema 40. L'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. L'Impost sobre Societats. L'Impost sobre Successions i Donacions. L'impost sobre Transmissions Patrimonials i Actes jurídics Documentats. L'Impost sobre el Patrimoni. L'Impost sobre el Valor Afegit.

Tema 41. El concurs. Pressupòsit subjectiu i objectiu. L'auto de declaració del concurs. Efectes sobre els creditors, els crèdits i els contractes. Determinació de la massa activa. Les accions de reintegrament patrimonial. La massa passiva i els crèdits contra la massa: classificació i pagament. El conveni: contingut i efectes. Efectes de l'obertura de la fase de liquidació. Les causes de conclusió del concurs i la seva reobertura: efectes. La classificació del concurs.

Tema 42. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 43. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: Comptabilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 44. Delictes contra l'Administració Pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

Tema 45. La bona administració orientada al bé comú. L'ètica en l'Administració Pública: codi de conducta dels empleats públics i principis de bon govern. Els codis de conducta a nivell autonòmic i local. El codi europeu de bona conducta administrativa.

Tema 46. La planificació de la gestió pública: la planificació estratègica i operativa i la seva aplicació als governs locals. La gestió de la qualitat en les Administracions Públiques.

Tema 47. Noves formes de gestió dels serveis públics locals. Eficiència social en els ingressos i la despesa pública.

Tema 48. La Governança Pública. El Govern Obert: concepte i principis informadors del Govern Obert: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. Dades obertes i reutilització.”

Rubí, 2 de novembre de 2026

Marta Cuesta García

Vicesecretària general

(26.306.005)