

Número de registre 666

AJUNTAMENT DE LLEIDA

REGIDORIA DE GOVERN OBERT I QUALITAT DEMOCRÀTICA I INSTITUCIONAL

SERVEI DE SELECCIÓ, PROMOCIÓ I PROVISIÓ DE RRHH

Anunci bases reguladores concurs oposició (lliure) una plaça Tècnic/a Administració General

Per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de desembre de 2020, s'aproven les bases específiques reguladores del concurs oposició (lliure) per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General i que literalment diuen:

“Es convoca concurs oposició per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General.

Aquesta convocatòria es regirà per les següents bases les quals s'han d'ajustar al que disposa el 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, i les disposicions de la Funció Pública Local i de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

BASES

Proves selectives per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a d'administració general

1. Règim: Funcionari/ària de carrera.
2. Escala: Escala d'Administració general, subescala tècnica, classe tècnica superior, grup A1
3. Places: El nombre de places és d'una.
4. Modalitat de selecció: concurs oposició (lliure).
5. Requisits específics:
 - a) Ésser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors
 - b) No tenir cap malaltia o defecte, físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions.
 - c) Edat: Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
 - d) Titulació: Estar en possessió del Títol universitari de grau, de llicenciat/da universitari/ària o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

e) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a exercir les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

h) Haver satisfet els drets d'examen d'acord amb la base 8a.

6. Retribucions: Seran les corresponents al Grup A1.

7. Presentació de sol·licituds

7.1. La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds es farà telemàticament a través de la pàgina web de la Paeria www.paeria.cat i complimentant el tràmit específic que s'estableixi a l'efecte, en un termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

7.2. Per tal de ser admès i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, caldrà que els aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

7.3. L'alcalde pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer els aspirants.

8. Drets d'examen: Els drets d'examen són de 39,10 €.

9. Admissió d'aspirants:

9.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província fent constar el DNI dels admesos i exclosos. En aquest últim cas s'han d'indicar les causes legals d'exclusió, les quals només poden ser les directament derivades de la mateixa convocatòria. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. Es concedirà un període de 10 dies per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

9.2. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà reglamentàriament. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOP i al tauler d'edictes de la Corporació. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'art. 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En aquesta mateixa resolució també s'han d'anunciar el dia, l'hora i el lloc on s'han d'iniciar els exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants.

9.3. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, i entre d'altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

10. Tribunal qualificador:

Estarà integrat per:

Presidenta: Responsable Coordinadora d'Innovació i Funció Pública

Vocals:

- Cap de Servei d'Assumptes Contenciosos
- Cap Servei Fiscalització i Control Pressupostari
- Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Funcionari/ària de la Corporació del grup de classificació A1

Secretària: Tècnica Assessora de Recursos Humans

10.1 El Tribunal pot disposar si així ho creu convenient la incorporació d'assessors especialistes i/o observadors perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquests assessors tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves.

10.2 El Tribunal que actuï en aquestes proves tindrà la categoria 1a de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

10.3 Els vocals han de ser designats a la convocatòria i hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. El personal tècnic o funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a cobrir.

10.4. El Secretari del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tant abans, com durant i després de les proves selectives. La Secretària tindrà veu però no vot i no formarà part del Tribunal.

10.5 El Tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovals al de places convocades. Tanmateix, les persones aspirants aprovades però que no hagin obtingut plaça s'integraran en una borsa d'ocupació temporal establerta a la base 16 d'aquesta convocatòria. El tribunal, per altra part, ha de facilitar als aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

10.6. El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

10.7. Els membres del Tribunal caldrà que s'abstinguin d'intervenir-hi, i cal que ho notifiquin a l'Alcalde, quan escaiguin en ells les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

De la mateixa manera, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior.

El Tribunal resoldrà totes les qüestions o incidències que es suscitin durant el desenvolupament de la convocatòria.

10.8. El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que s'han de designar conjuntament amb els titulars. La designació dels membres es farà pública al BOP.

10.9. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres titulars o suplents indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretaria.

10.10. L'actuació del Tribunal, en el no previst en aquestes Bases, es regirà pel 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, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del Sector Públic, pel Decret 214/90, de 30 de juliol, així com per la resta de normativa aplicable.

10.11. La qualificació de les proves selectives, llevat que la puntuació s'estableixi per consens, es farà sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal i dividint el total pel nombre dels seus assistents, per tant, la qualificació definitiva serà el quocient de l'operació.

L'ordre de puntuació definitiva vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

10.12. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets dels candidats, com així mateix garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

10.13 Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades pel Secretari i han de portar el vistiplau del President. Les actes únicament seran signades pel President i Secretari.

11. Desenvolupament de les proves: La primera prova del procés de selecció no podrà començar fins passat un mes des de que es publiqui el resum de la convocatòria al BOE.

11.1 El President del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

11.2 Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida a la qual els aspirants, hauran de presentar-se proveïts del DNI. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

11.3 Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de la Província. Aquests anuncis els ha de fer públics el Tribunal en els locals on s'hagin realitzat les proves anteriors, a la seu de l'Ajuntament de Lleida i a la web municipal www.paeria.cat

11.4 L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguin ésser realitzats conjuntament començarà pel que alfabèticament sigui el primer de la lletra que hagi sortit elegida a l'últim sorteig celebrat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, o cas que no n'hi hagi cap pel primer de la següent, i així successivament. La resta d'aspirants seran avaluats seguint aquest mateix ordre.

11.5 El Tribunal ha de fer pública, en el lloc de realització de cada prova, la llista d'aprovats per ordre de puntuació.

En aquest concurs oposició, el pas d'un exercici al següent, dins la fase oposició, tindrà caràcter selectiu i en conseqüència seran eliminats els aspirants que no superin la puntuació mínima establerta a la convocatòria.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

11.6 Un cop sumades totes les puntuacions de la fase oposició i de la fase concurs, en cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici. En segon lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el primer exercici. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i el temari, que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. Si realitzada la prova, encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

12. Estructura de les proves selectives:

Fase concurs

12.1. La fase concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta en l'Annex I, al final de la present convocatòria.

12.2. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

12.3. La valoració d'aquests mèrits no pot significar en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el còmput del Concurs-Oposició.

12.4. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

12.5. No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del Concurs-Oposició, ni els títols acadèmics que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit.

12.6. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

12.7. El barem de mèrits i puntuacions es troben relacionats en l'Annex I que s'adjunta a aquesta convocatòria.

12.8 La puntuació màxima assolible en aquesta fase és de 10 punts.

Fase oposició

12.9. Primer exercici: Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria (Annex II).

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 50 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova és de cinquanta minuts. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,2 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

12.10. Segon exercici: Consistirà en desenvolupar dos supòsits pràctics, a triar entre tres, que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de fer-se l'exercici, relacionat amb el programa de la convocatòria (Annex II) i la realització dels quals correspon als funcionaris del subgrup. La durada de la prova serà de dues hores i trenta minuts.

12.11 Tercer exercici: Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com apte/a o no apte/a.

13. Qualificació de les proves:

Els dos primers exercicis seran eliminatoris tindran la qualificació de 0 a 10 punts cadascun, essent eliminats els aspirants que puntuïn menys de 5 punts. El tercer exercici serà eliminatori i es qualificarà de apte/a o no apte/a.

Les puntuacions s'obtindran sumant la mitja aritmètica de les atorgades per cadascun dels membres del Tribunal presents. La puntuació final de cada aspirant serà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

14. Presentació de documents:

Dintre del termini de vint dies hàbils des de que es facin públiques les llistes d'aprovats definitives, els aspirants proposats han d'aportar al Servei de Selecció, Promoció i Provisió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lleida la documentació exigida en la convocatòria i que en tot cas serà la següent, sempre i quan no s'hagi aportat anteriorment:

a. Una fotografia (mida carnet, on es farà constar el nom i cognoms a l'anvers).

b. Document Nacional d'Identitat (fotocòpia confrontada).

c. Fotocòpia confrontada del títol requerit en aquesta convocatòria o resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició. En el cas de títols expedits en l'estranger caldrà presentar també fotocòpia compulsada de la consolidació oficial pel Ministeri d'Educació i Ciència.

d. Declaració jurada o promesa conforme no es troba inclòs en els supòsits d'incapacitat o incompatibilitat per a ser declarat funcionari, i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració Pública ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

e. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que l'impossibiliti per l'exercici de la funció. Aquest Certificat ha d'haver estat lliurat dintre dels 3 mesos anteriors a la seva presentació.

Els qui dintre del termini abans indicat, excepte en els casos de força major, que seran degudament considerats per l'Alcalde, no presentin la documentació requerida, no podran ser nomenats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

f. Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exemptes de justificar les condicions i els requisits per acreditar i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodi el seu expedient personal que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

15. Nomenament:

Una vegada finalitzat el procés selectiu i aportats els documents a què fa referència la base catorzena, l'Alcalde nomenarà funcionari/ària de carrera a la persona aspirant proposada pel Tribunal, en el termini d'un mes.

El nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí Oficial de la Província.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat han d'incorporar-se al servei de la corporació en la data que siguin requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la publicació del nomenament i a l'efecte se'ls adscriurà provisionalment a un lloc de treball. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Alcalde.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base cinquena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, ni aportin la documentació esmentada en la base catorzena.

16. Borsa d'ocupació temporal

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat nomenades com a funcionaris de carrera passaran, automàticament, a formar part d'una borsa d'ocupació temporal, de conformitat amb el vigent Reglament Regulador del procés per a la creació de borses d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lleida.

17. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

18. Norma final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

ANNEX I

Barem de mèrits

A) Per serveis prestats a l'Administració Pública, 0,25 punts per any complet, fins a un màxim de 3 punts.

B) Experiència Professional en la matèria objecte de la convocatòria, 0,20 punts per any complet, fins a un màxim de 2 punts.

C) Cursos de Formació i Perfeccionament directament relacionats amb la matèria objecte de la plaça que es convoca, de conformitat amb la següent taula: (màxim 4 punts)

CURSOS (DURADA-HORES)	APROFITAMENT-PUNTUACIÓ	ASSISTÈNCIA-PUNTUACIÓ
0 a 5	0.05	0.025
6 a 10	0.10	0.05
11 a 20	0.20	0.10
21 a 30	0.30	0.15
31 a 40	0.40	0.20
41 a 50	0.50	0.25
51 a 60	0.60	0.30
61 a 70	0.70	0.35
71 a 80	0.80	0.40
81 a 90	0.90	0.45
91 a 100	1	0.50

D) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

Es valoraran els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies

de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret, i els certificats declarats equivalents, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb el barem següent:

– Certificat bàsic: 0,25 punts.

– Certificat mitjà: 0,50 punts

– Certificat avançat: 1 punt

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

ANNEX II

Programa general de la convocatòria

Matèria general

1. La Constitució Espanyola I: Característiques. Estructura. Principis constitucionals. Organització territorial de l'Estat: l'Estat de les autonomies i l'autonomia local.
2. Institucions estatals: el Cap de l'Estat. Les Corts generals. El Govern. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres Institucions de la Generalitat. Competències de la Generalitat.
4. El Règim Local. Marc Constitucional i Autonòmic. Els ens locals: classes, potestats competències i relacions entre els ens. Fons de l'ordenament local.
5. El Municipi. Concepte. Elements: Territori, població i organització. El terme municipal. El Padró Municipal: definició, dades obligatòries, gestió del Padró. Drets i deures dels veïns.
6. L'Organització Municipal: normativa, principis, sistemes d'organització municipal i classificació. Els òrgans municipals: L'Alcalde: elecció i atribucions. Els Tinents d'Alcalde. El Ple: concepte, atribucions i funcionament. La Junta de govern Local. Òrgans complementaris.
7. El Cartipàs de l'Ajuntament de Lleida: concepte i elements fonamentals. Els Grups Municipals, els Tinents d'Alcalde, els membres de la Junta de govern Local; la Junta de Portaveus.
8. Règim de Sessions Plenàries i Normes de Funcionament del Ple i de les Comissions Informatives. Organització municipal: Comissions Informatives i àmbits.
9. La Potestat Reglamentaria en l'Administració Local. Concepte. Límits i controls. Ordenances, Reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació d'ordenances i reglaments. Els Bans. Règim de les infraccions i de les sancions.
10. Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Objecte. Àmbit d'aplicació. Concepte i classes d'empleats públics: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral. Personal eventual i personal directiu.
11. Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Situacions administratives. Règim disciplinari: responsabilitat disciplinària, exercici de la potestat disciplinària. Faltes, sancions i prescripció. Procediment disciplinari.

12. El Procediment Administratiu: Marc Normatiu. Concepte d'administració pública. Principis d'actuació administrativa. Competències. Imparcialitat. Llengua en el procediment. Funcionament electrònic. Els sistemes d'identificació i la signatura electrònica.

13. L'activitat administrativa: Obligació de resoldre. El silenci administratiu. Termes i terminis. Còmput. Els documents administratius. Els arxius: l'arxiu electrònic únic. Els registres: el registre electrònic.

14. L'ordenació en el procediment administratiu: Tramitació electrònica. L'expedient administratiu i la seva ordenació. L'instructor en el procediment. Iniciació del procediment. Instrucció. Finalització. Resolució. Desestimen. Renúncia. Caducitat.

15. L'execució dels actes administratius: Execució i Suspensió. Invalidesa. Revisió. Recursos.

16. Marc normatiu: la llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del parlament europeu i del consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. la tipologia dels contractes

17. Procediment d'adjudicació dels contractes: obert, obert simplificat, obert simplificat abreujat. negociat. diàleg competitiu. restringit. associació per la innovació. contracte menor.

18. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. selecció del contractista, criteris de valoració. Divisió del contracte en lots. Termini dels contractes. recursos. L'execució dels contractes.

19. El Dret a la Protecció de Dades de Caràcter Personal. Marc Normatiu. Novetats introduïdes pel Reglament europeu. Definicions. Àmbit d'aplicació. Principis de la Protecció de Dades. Dret de les persones.

20. La Salut i la Prevenció de Riscos Laborals. Marc Normatiu de referència. Conceptes bàsics. Definicions. Drets dels treballadors/es davant dels riscos laborals (avaluació de riscos, formació, informació, consulta i participació, mesures d'emergència, vigilància de la salut.

21. Obligacions dels treballadors/res en matèria de prevenció. Coordinació d'activitats empresarials. Recurs preventiu. Integració de la prevenció. Institucions relacionades amb la prevenció de riscos laborals. Reglamentació i altres publicacions relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

22. Pautes bàsiques per saber redactar documents administratius: informes (estructura i tipus d'informe), propostes de resolució, decrets, notificacions.

23. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.

Matèria jurídica

24. Les competències municipals: sistema de determinació, competències pròpies, competències delegades. Serveis mínims. Dispensa de prestació de serveis. Activitats complementàries.

25. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic: concepte i formes de gestió dels serveis públics. Referència a la prestació dels serveis públics per les entitats locals

26. L'activitat d'intervenció administrativa: règim jurídic. Activitat d'intervenció administrativa de les entitats locals: llicències, autoritzacions i altres actes de control preventiu.
27. L'activitat administrativa de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques: subvencions i acció concertada.
28. L'activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions.
29. Procediment d'atorgament i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
30. La potestat sancionadora: concepte i significat. Els principis de la potestat sancionadora.
31. Especialitats del procediment administratiu en matèria sancionadora. Especial referència a la potestat sancionadora local.
32. L'expropiació forçosa: principis generals, règim jurídic, subjectes i objecte. Procediment general i procediments especials
33. El Patrimoni de les Administracions Públiques. Disposicions generals. Adquisició de béns i drets.
34. Protecció i defensa del patrimoni. Afectació, desafectació i mutació dels béns i drets. Ús i explotació dels béns i drets.
35. El patrimoni dels ens locals: béns que integren el patrimoni, tràfic jurídic dels béns, utilització, aprofitament, conservació, protecció i defensa dels béns.
36. La normativa reguladora de la transparència i bon govern. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern a Catalunya. Drets de la ciutadania en matèria de transparència.
37. El Dret urbanístic. El marc constitucional de l'urbanisme. Legislació estatal i legislació autonòmica.
38. Competències urbanístiques estatals, autonòmiques i locals. Principis generals de l'actuació urbanística.
39. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl.
40. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic.
41. Drets i deures de les persones propietàries. Règim de l'ús provisional del sòl.
42. Els instruments de la política del sòl i de l'habitatge en la legislació urbanística de Catalunya.
43. Planejament urbanístic. Figures del planejament urbanístic. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic.
44. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic. Valoracions i supòsits indemnitzatoris.
45. La gestió urbanística a la legislació catalana. Sistemes d'actuació urbanística. La intervenció en l'edificació i en l'ús del sòl i del subsol.

46. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.

47. La protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

48. Disciplina urbanística: infraccions urbanístiques i sancions.

49. El dret tributari: concepte i naturalesa. Les hisendes locals: recursos de les hisendes locals. Els recursos dels municipis. Especial referència als impostos

50. Taxes i preus públics; principals diferències. Les contribucions especials. Participació en els tributs de l'Estat i de les Comunitats autònomes.

Matèria econòmica

51. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

52. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Les modificacions de crèdit: tipus, concepte, finançament i tramitació.

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

54. L'execució del Pressupost d'ingressos i les seves fases. Reconeixement i liquidació. Extinció de drets: recaptació, anul·lació per anul·lació de liquidacions i cancel·lacions. Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions. Ajornaments i fraccionaments.

55. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments.

56. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Els reparaments i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies.

57. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.

58. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.

59. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits.

60. Compatibilitat amb altres tipus de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

61. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris.

62. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.
63. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons.
64. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
65. Rendibilitat de les operacions financeres. Tipus d'interès nominal i tipus d'efectiu anual. Rendibilitat nominal i rendibilitat real. Taxa interna i taxa efectiva de rendibilitat.
66. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis.
67. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
68. L'establiment de recursos no tributaris.
69. L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.
70. L'impost sobre bens immobles: Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
71. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.
72. L'impost sobre bens immobles: Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
73. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
74. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
75. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
76. Taxes i preus públics. Principals diferències.
77. Les contribucions especials: bestreta i aplaçament de quotes i la col·laboració ciutadana.
78. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària.
79. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: tipus i règim jurídic.
80. Notificacions tributàries. Requisits. Les notificacions electròniques.
81. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments.
82. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
83. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.

84. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

85. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de bens. Alienació. Aplicació e imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de bens a l'Estat. Acabament del procediment. Impugnació del procediment.

86. 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.

87. Responsables del deute tributari: solidària i subsidiària. Especial referència a l'administració local.

88. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit local. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició.

89. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències.

90. La jurisdicció contenciosa administrativa. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la seva finalització: les sentències."

Lleida, a la data de la signatura electrònica

La 2a tinent d'Alcalde i portaveu, Regidora de Govern Obert i Qualitat Democràtica i Institucional, Jordina Freixanet Pardo