

Full informatiu – Studium Acadèmia
Concurs – Oposició de la Diputació de Lleida -
Administratius (27+4 places) – grup C subgrup C1
Escala d'Administració general – Sotsescala administrativa

El termini per a presentar les sol·licituds serà de **vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE.**

- **Publicació: Durant el mes d'agost de 2024**
- **Data previsible de les proves: a partir de finals de novembre de 2024**
- **En les places pertanyents al grup C1 (requisit de titulació – Batxiller, tècnic o equivalent) – Català C1**
- **Administratius/ves – 27 places (2 reservades amb discapacitat)+1+1+1+1 (organismes): TOTAL 31 places.**

Studium Acadèmia ha programat un **curs intensiu** per impartir tot el temari en **125 hores** de les quals **100 hores** es faran online i la resta es faran presencialment.

- **L'horari de les classes serà de les 18,30 a les 21 hores.**
- **Els dies de classe seran de dilluns a dijous (4 dies a la setmana) des del 26 d'agost fins al 21 de novembre. No s'impartirà classe els festius 11 de setembre i el 30 de setembre.**

Temari C1 Administratius Diputació de Lleida - Programa general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 3. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. El règim local a l'Estatut.

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinent d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

Tema 5. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 6. La potestat reglamentària a l'administració local. Concepte. Límits i control. Ordenances, reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació de les ordenances i reglaments.

Tema 7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El principi d'autotutela declarativa.

Tema 9. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 10. La notificació: Concepte, contingut, termini i pràctica. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 11. Disposicions generals sobre els procediments administratius comuns i normes reguladores dels diferents procediments. Concepte d'interessats en el procediment. Drets dels interessats.

Tema 12. Informació i actuacions prèvies. Les mesures provisionals.

Tema 13. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Les oficines d'assistència en matèria de registre

Tema 14. La instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes. L'ordenació i la tramitació del procediment.

Tema 15. La finalització del procediment. Obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16. Revisió dels actes en via administrativa. El recursos administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.

Tema 17. L'administració electrònica. La seu electrònica, tràmits i serveis. La identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic, el registre d'empleats públics habilitats, el punt d'accés general electrònic de l'Administració.

Tema 18. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 19. Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació. Objecte. Àmbit subjectiu i objectiu d'aplicació. El dret a la igualtat de tracte i no discriminació: disposicions generals.

Tema 20. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes d'empleats públics: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual. Règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública.

Tema 21. La funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La selecció del personal: sistemes de selecció, requisits de participació i l'òrgan de selecció.

Tema 22. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. La carrera administrativa. Grau personal. La promoció interna.

Tema 23. L'oferta pública d'ocupació. Instruments d'ordenació de recursos humans: la relació de llocs de treball, la plantilla i els plans d'ocupació. El registre de personal.

Tema 24. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els ingressos de dret privat.

Tema 25. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes.

Tema 26. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió. Els preus públics: concepte i distinció amb les taxes. Les contribucions especials.

Tema 27. El pressupost de les entitats locals. Marc normatiu. Definició. Documents que integren el pressupost. Els annexos al pressupost general.

Tema 28. Finalitats del pressupost. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

Tema 29. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària.

Tema 30. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Alteració de la qualificació jurídica del domini públic.

Tema 31. Concepte i règim jurídic de les subvencions. Normativa d'aplicació. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Disposicions comunes a les subvencions públiques.

Tema 32. Procediment d'atorgament i gestió de subvencions. Reintegrament de les subvencions. Els convenis. Regulació dels convenis: concepte, requisits de validesa i eficàcia i contingut. Extinció i efectes.

Tema 33. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 34. Règim jurídic aplicable als contractes del sector públic: contractes administratius i contractes privats. Jurisdicció competent.

Tema 35. Delimitació dels tipus contractuals: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres, contractes de serveis, contractes de subministrament i contractes mixtos.

Tema 36. Parts en el contracte del sector públic. L'òrgan de contractació: competència per a contractar, responsable del contracte i perfil del contractant. Capacitat i solvència de l'empresari. Supòsits de successió en la persones del contractista.

Tema 37. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Revisió de preus.

Tema 38. Transparència i protecció de dades. Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Manifestacions de la transparència de les administracions públiques: drets i deures. Publicitat activa: informació a publicar al portal. Obligacions i límits.

Tema 39. Exercici del dret d'accés. El dret d'accés a la informació pública. Procediment d'exercici del dret d'accés, en especial quan es produeix l'aplicació de límits en matèria de protecció de dades.

Tema 40. La protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades. Normativa d'aplicació. Exercici dels drets: el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició.

Fase Oposició (60 punts)

- **Primer exercici:** consistirà en contestar per escrit un **qüestionari de 40 preguntes tipus test** (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria. 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 40 preguntes tipus test proposades. **La durada de la prova és de 60 minuts.** La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,75 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.
- **Segon exercici:** consistirà en **la resolució d'un supòsit pràctic, a triar entre dos, amb un màxim de 20 preguntes tipus test** (més 3 preguntes de reserva), relacionat amb la matèria inclosa en el programa de la convocatòria. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta. Les respostes encertades es puntuaran amb 1,5 punts. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran. 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 preguntes tipus test proposades. **El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 60 minuts.**
- **Tercer exercici:**
 - a) **Prova de català.** Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, **nivell de suficiència de català (C1)** o equivalent, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció 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 eliminadori i es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.**
 - b) **Prova de castellà.** Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, el coneixement del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, o aportin el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol) o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua castellana 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 eliminadori i es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.**

Els dos primers exercicis seran eliminatoris i tindran la qualificació de 0 a 30 punts el primer exercici i de 0 a 30 punts el segon exercici, essent eliminats els aspirants que puntuïn menys de la meitat de cadascun dels exercicis. El tercer exercici serà eliminadori i es qualificarà de APTE/A O NO APTE/A.

Fase Concurs (40 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment pels aspirants durant el termini de la presentació de sol·licituds, segons el barem que consta en la present convocatòria. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

Barem de mèrits:

a) Acreditació **d'experiència professional en la matèria objecte de la convocatòria**, fins a un màxim de **20 punts**, d'acord amb les especificacions següents:

- Serveis prestats a l'Administració local amb vinculació, respecte del subgrup de titulació C1, de funcionari de carrera, de funcionari interí, personal laboral, personal estatutari fix o temporal de gestió

i serveis, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1 de la Diputació de Lleida, a raó de 0,42 punts per mes complet.

- Serveis prestats a altres administracions amb vinculació, respecte del subgrup de titulació C1, de funcionari de carrera, de funcionari interí, personal laboral, personal estatutari fix o temporal de gestió i serveis, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1 de la Diputació de Lleida, a raó de 0,21 punts per mes complet.

Els serveis prestats a la Diputació de Lleida es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin a RRHH.

Els serveis prestats en altres administracions públiques, així com en altres entitats i organismes de caràcter públic, es presentaran i s'acreditaran, mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'un certificat emès per l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala, grup, subgrup, i, període de temps i el règim de dedicació.

b) **Haver superat un procés selectiu del mateix grup, subgrup i escala de la plaça convocada amb fase d'oposició i publicat al BOP (7 punts)**. L'acreditació d'aquesta superació es farà durant el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de processos selectius de la Diputació de Lleida, aquesta acreditació s'efectuarà indicant, almenys, l'any, el número i data de publicació del BOP de la convocatòria del procés selectiu que s'ha superat, així com la plaça a la que s'optava. En l'aplicatiu de gestió de processos habilitat a l'efecte s'ha d'adjuntar un PDF amb aquestes dades.

En el cas de processos selectius d'altres administracions, aquesta acreditació s'efectuarà indicant, almenys, l'any, el número i data de publicació del BOP de la convocatòria del procés selectiu que s'ha superat, així com la plaça a la que s'optava. També s'haurà d'aportar la corresponent publicació de la resolució definitiva del procés selectiu esmentat, on hi consti clarament la identitat de l'aspirant. En l'aplicatiu de gestió de processos habilitat a l'efecte s'ha d'adjuntar un PDF amb aquestes dades.

c) **Cursos de Formació i Perfeccionament directament relacionats amb la matèria objecte de la plaça que es convoca, cursats des de l'any 2018 (màxim 7 punts)** d'acord amb la següent taula

CURSOS (DURADAHORES)	APROFITAMENTPUNTUACIÓ	ASSISTÈNCIAPUNTUACIÓ
6 a 10	0.80	0.40
11 a 30	1,6	0.80
31 a 60	2	1
61 a 90	3,6	1,8
Més de 90	4	2

La formació s'ha d'acreditar mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius, diplomes i altres documents emesos pels organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones aspirants hauran d'aportar la documentació o certificació que acrediti: la denominació del centre emissor, la denominació de l'activitat formativa, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència.

d) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Es valoren les titulacions relacionades amb les funcions del grup/subgrup i escala a la plaça que siguin diferents de la titulació exigida per a participar en la convocatòria:

- o Màster: 2 punts
- o Llicenciatura o grau o equivalent: 2 punts
- o Diplomatura o equivalent: 1 punt
- o Postgrau: 1 punt
- o Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 3 punts

La documentació acreditativa de la formació que no quedi correctament acreditada o que incorri en contradicció en l'apartat de l'aplicatiu corresponent comportarà la no valoració d'aquesta.

e) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC) (màxim 2 punts).

- o Nivell avançat: 2 punts
- o Nivell mitjà: 1 punt
- o Nivell bàsic: 0,5 punts

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

f) Català (màxim 1 punt): Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit per participar en el procediment en qüestió. El certificat de nivell de català que es presenti com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es valorarà com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

- **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.**

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. La vigència i gestió de les borses serà d'acord amb la normativa aprovada.

Places addicionals per cobrir futures vacants

De conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, 9 places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents. Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte s'han de descomptar de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat. No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat. Les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants. La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.