

Dijous, 4 d'octubre de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 18 de setembre de 2012, ha adoptat, entre altres, els següents acords:

Primer. Convocar un concurs - oposició per cobrir cinc places d'auxiliar (funcions administratives), integrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, subgrup C2, com a funcionaris/àries de carrera, de les places vacants a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament.

Aquestes places corresponen a la Oferta d'Ocupació Pública d'aquest Ajuntament de l'any 2010.

Segon. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria i que són les següents:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la convocatòria és cobrir per concurs - oposició cinc places d'auxiliar (funcions administratives), integrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, subgrup C2, com a funcionaris/àries de carrera, de les places vacants a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament.

En relació amb el que disposa l'article 59 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es fa constar que no s'efectuarà cap reserva de les places que són objecte d'aquesta convocatòria per a ser cobertes entre persones amb discapacitat, tota vegada que l'Ajuntament de l'Hospitalet ja supera el dos per cent dels seus efectius totals coberts per persones amb discapacitat.

SEGONA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

Per participar cal:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres 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 presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57.2 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert setze anys d'edat.

c) Tenir el títol de Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent de l'organisme espanyol corresponent.

d) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada del servei a l'administració pública mitjançant expedient disciplinari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell intermedi (certificat B), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.

Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària pública corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva compulsua.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell intermedi amb l'aportació d'un certificat del Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el qual es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest Ajuntament o en processos de la mateixa oferta pública d'ocupació d'aquesta Corporació, i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i que s'ha obtingut en l'esmentada prova la qualificació d'apte/a.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell intermedi (certificat B) de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé, hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista a la base setena de la present convocatòria.

Tots els requisits enumerats anteriorment hauran de complir-se per part dels aspirants en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies i mantenir-los durant tot el procés de selecció, fins al moment del nomenament.

TERCERA. INSTÀNCIES.

a) Les persones interessades han de manifestar a les instàncies que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona de la convocatòria, tenint en compte sempre la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les instàncies. També s'han de comprometre a fer el jurament o promesa a que fa referència el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

b) Les instàncies es dirigiran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa-presidenta de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers: c. de Josep Prats, 2; c. de Girona, 10 i c. del Migdia, 5, d'aquesta ciutat, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya". Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria. Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina l'art. 38.4 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

c) L'única documentació que s'haurà d'aportar obligatòriament juntament amb la instància, és la corresponent a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana a que es refereix el paràgraf f) de la base segona de la present convocatòria, havent-ne d'aportar l'original i la fotocòpia per a ésser compulsada, si bé, tal com s'estableix al final de l'esmentat paràgraf, en el cas de no acreditar documentalment el nivell de català que s'exigeix, les persones interessades en participar en aquest concurs oposició, també podran presentar les seves instàncies, si bé, hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista a la base setena de la present convocatòria.

d) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública " expedit pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

QUARTA. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, i ha de declarar aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es. En l'esmentada resolució, que s'haurà de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, s'han d'indicar el lloc en que es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es, amb indicació del termini concedit als /les aspirants per esmenar els possibles defectes, en els termes de l'article 71 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En dita resolució s'han de determinar el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves de selecció de la fase d'oposició.

La publicació de l'esmentada resolució en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya ha de ser indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

Les errades de fet podran subsanar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/ada.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador del concurs -oposició quedarà constituït de la manera següent:

President: Una persona designada per la Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

Vocals:

Quatre persones, designades per la Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.
Un/a tècnic/a del Centre de Normalització Lingüística de l'Hospitalet.

Secretari: Una persona que designarà la Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.

La designació dels membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ives.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les components del tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El tribunal qualificador tindrà la categoria tercera segons el que disposa l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig. Els seus membres meritran les assistències corresponents per la seva concurrència a les sessions de qualificació.

SISENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS -OPOSICIÓ.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que algú/una dels/ de les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà, si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El lloc, data i l'hora d'inici de les proves de selecció de la fase d'oposició es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i serà exposat, mitjançant anunci, al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/ades o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/ada o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment en el moment i de la manera que consta al paràgraf d) de la base tercera d'aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

SETENA. FASES D'OPOSICIÓ I DE CONCURS.

A.- Fase d'oposició: constarà de les proves següents:

1.- Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell intermedi (certificat B), a que es refereix el paràgraf f) de la base segona de la present convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova, s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

2.- Realització d'una prova escrita sobre la Constitució Espanyola, Estatut d'Autonomia de Catalunya, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Règim Local i Dret Administratiu, que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex II d'aquestes bases. Es valorarà de 0 a 40 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 20 punts. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament amb una puntuació de la meitat de la puntuació que correspongui a cada pregunta contestada correctament; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

3.- Realització d'una prova escrita sobre cultura general bàsica, actualitat i coneixement del municipi de l'Hospitalet, que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex II d'aquestes bases. Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la fase de concurs, un mínim de 10 punts. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament amb una puntuació de la meitat de la puntuació que correspongui a cada pregunta contestada correctament; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Un cop finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà les qualificacions provisionals atorgades en les proves i donarà un termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al que es publiqui el corresponent anunci, per que els/les aspirants puguin presentar per escrit, en el Registre General d'aquest Ajuntament les reclamacions, peticions de revisions i/o al·legacions que considerin oportunes en relació amb les puntuacions corresponents a les proves realitzades. El Tribunal Qualificador examinarà les reclamacions i/o al·legacions presentades i, si escau, convocarà a les persones interessades, individualment, per revisar i explicar les decisions adoptades i, en el seu cas, resoldre els dubtes o qüestions plantejades pels/per les aspirants.

B.- Fase de concurs: Un cop finalitzada la fase d'oposició i resoltes les possibles reclamacions, revisions i/o al·legacions presentades, el tribunal qualificador, al publicar la relació definitiva d'aprovat en les proves de l'esmentada fase d'oposició, atorgarà als aspirants aprovats un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al que es publiqui l'esmentat anunci, per a que presentin en el Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament(c/ Josep Prats,2), els documents acreditatius dels mèrits que al·leguin, havent de presentar originals i fotocòpies per a ésser compulsades, excepte que es presentin fotocòpies ja compulsades prèviament per un/a notari/a o per un/a funcionari/ària públic/a habilitat/da. A més a més, es podrà presentar, a criteri de cadascun dels aspirants, un currículum vitae o una relació dels mèrits al·legats, però que, en cap cas, substituïran als documents acreditatius corresponents. La documentació que es presenti haurà d'estar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. El tribunal qualificador valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants. Els mèrits a valorar i la valoració dels mateixos figuren a la taula i al barem de l'annex I del final d'aquestes bases. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs - oposició i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data. Els aspirants que no al·leguin mèrits o al·legant-los, no els provin documentalment en el termini atorgat, decauran en el seu dret respecte a la valoració de mèrits de la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

C.- Valoració final: La valoració final del concurs - oposició resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs per cadascun dels/de els/les aspirants.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En els casos d'empat, tindrà preferència en primer lloc la major puntuació obtinguda en la prova 2) de la fase d'oposició, en segon lloc, la puntuació total de les proves de la fase d'oposició, i, en tercer lloc el major temps de serveis prestats, comptats en dies, fent les funcions a les que es fa referència en la taula de mèrits de l'annex I, en ajuntaments de més de 240.000 habitants. En cas de persistir l'empat, el tribunal qualificador podrà decidir lliurement el tipus de prova que faran exclusivament els/les aspirants empatats/des o el criteri a aplicar per dirimir l'empat.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop qualificats els/les aspirants, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat/ades per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista no serà superior al nombre de places convocades i es lliurarà a la Tineta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals per fer l'acord de nomenament corresponent.

No obstant lo anterior, amb el fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal relació complementària dels /de les aspirants que segueixen als proposats/des, per al seu possible nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Els aspirants proposats/des per a les places convocades hauran de presentar al Servei de Recursos Humans d'aquesta Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista d'aprovat/ades, els documents acreditatius que s'exigeixen a la base segona per poder participar. En el cas de presentar fotocòpies d'aquests documents, aquestes hauran d'estar compulsades notarialment o per funcionari/ària públic/a habilitat/ada.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

Aquests documents són:

1. El DNI o document equivalent o passaport.
2. El títol que s'exigeix a la base segona o el seu testimoni notarial.
3. Certificat negatiu del Registre Central de Penats i Rebels referit a la data del final de la prova selectiva.
4. Declaració responsable que afirmi que no ha estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni estar inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
5. Certificat mèdic que acrediti tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

Qui tingui la condició de funcionari/ària públic/a restarà exempt/a de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament haurà de presentar certificació de l'organisme que custodii el seu expedient personal, i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si els aspirants no presenten la documentació exigida en el termini indicat, exceptuant els casos justificats, o bé que aquesta documentació no compleix tots els requisits assenyalats a la base segona, no s'adoptarà l'acord de nomenament, s'anul·laran totes les seves actuacions i se'ls farà responsables de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés a la convocatòria.

Un cop presentada la documentació, la Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals adoptarà l'acord de nomenament dels aspirants aprovats/des com a funcionaris/àries de carrera.

Els aspirants nomenats/des hauran de prendre possessió del seu càrrec en el termini d'un mes a partir del dia següent a la notificació del nomenament.

Hi haurà un període de prova de sis mesos de durada. Dins d'aquest període, la relació podrà ésser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap indemnització. L'esmentat període de prova s'interromprà com a conseqüència d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment, per tot el temps de durada de les esmentades causes.

NOVENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal qualificador tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

DESENA. RECURSOS.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els seus actes administratius i els de les actuacions del tribunal qualificador, els podran impugnar les persones interessades tal com estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Tercer. A efectes de possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extra laboral.

Quart. Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer de l'Àrea de Governació, amb domicili al carrer Josep Prats, 2, 08901 l'Hospitalet.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de l'Hospitalet, carrer Josep Prats, 2, 08901 l'Hospitalet, en els termes previstos a la normativa aplicable.

ANNEX I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ.

1. Serveis efectius lliurats en ajuntaments de municipis de més de 240.000 habitants, amb relació per compte aliena, amb contracte laboral o com a funcionari/ària, fent funcions d'auxiliar (funcions administratives). Per cada mes 0,50 punts, fins a un màxim de 10 punts.
2. Serveis efectius lliurats en ajuntaments de municipis de 50.000 a 240.000 habitants, amb relació per compte aliena, amb contracte laboral o com a funcionari/ària, fent funcions d'auxiliar (funcions administratives). Per cada mes 0,25 punts, fins a un màxim de 5 punts.
3. Serveis efectius lliurats en ajuntaments de municipis de 20.000 a 49.999 habitants, amb relació per compte aliena, amb contracte laboral o com a funcionari/ària, fent funcions d'auxiliar (funcions administratives). Per cada mes 0,125 punts, fins a un màxim de 2,5 punts.
4. Serveis efectius lliurats en ajuntaments de municipis de menys de 20.000 habitants, amb relació per compte aliena, amb contracte laboral o com a funcionari/ària, fent funcions d'auxiliar (funcions administratives). Per cada mes 0,0625 punts, fins a un màxim de 1,25 punts.
5. Serveis efectius lliurats en altres administracions públiques, ens o entitats del sector públic, d'acord amb la definició del sector públic continguda a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel present any, amb relació per compte aliena, amb contracte laboral o com a funcionari/ària, fent funcions d'auxiliar (funcions administratives). Per cada mes 0,25 punts, fins a un màxim de 5 punts.

Si un/a concursant ha prestat serveis en més d'un dels cinc apartats anteriors, només se'n valorarà un, que serà el que puntui més alt.

A efectes de valoració dels cinc apartats anteriors, es computarà un mes com a 30 dies naturals, no valorant-ne els períodes de temps inferiors a 30 dies.

No es valoraran, en cap cas, els serveis prestats com a personal eventual.

Per a la valoració dels anteriors apartats s'hauran de presentar els documents acreditatius dels serveis prestats, la classe de relació funcional o laboral, i el tipus de contracte. A més a més, es recomana que es presenti Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

6. El temps dels serveis a que es fa referència als apartats anteriors, tindran les següents reduccions, en funció del tipus de contracte:

- Contracte de pràctiques: 50%.
- Contracte de formació i d'aprenentatge: 50%.
- Contracte dins d'un pla d'ocupació desenvolupat pels ajuntaments, INEM o d'altres administracions públiques: 50%.

7. El fet d'haver superat unes proves selectives (sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits), i, a més a més, haver guanyat la plaça objecte de la convocatòria, o bé el fet d'haver superat unes proves selectives (sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits), i, a més a més, haver quedat integrat/ada a la corresponent borsa de treball objecte de la convocatòria, en ambdós casos, per fer funcions d'auxiliar (funcions administratives), es valorarà de la següent manera:

En Ajuntaments de més de 240.000 habitants: 10 punts.

En Ajuntaments entre 50.000 i 240.000 habitants: 5 punts.

En Ajuntaments entre 20.000 i 49.999 habitants: 2,5 punts.

En Ajuntaments de menys de 20.000 habitants: 1,25 punts

En altres administracions, ens o entitats del sector públic, d'acord amb la definició del sector públic continguda a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel present any: 5 punts.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

Només es puntuarà un dels apartats i només una prova per apartat, que serà la que tingui la puntuació més alta.

8. Els cursos, cursets, seminaris, jornades, cursos de postgrau, etc., que tinguin relació amb les places que s'han de cobrir, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d'igualtat dones-homes, es valoraran fins a 1 punt, de la manera següent:

- Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0,10 punts per curs.
- Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
- Els cursos de català es valoraran, els de nivell de coneixements assolits superiors al nivell intermedi (certificat B), a raó de 0,20 punts per nivell, amb independència de la seva durada en hores.
- En el cas de cursos i cursets que es certifiquin en un únic document, en el que es faci constar el total d'hores de durada, encara que contingui l'especificació o desglossament de les hores de durada de cada part, assignatura o matèria de que hagi constatat el curs o curset, se'n valorarà globalment per les hores totals de durada i no parcialment per les hores de durada de cada part, assignatura o matèria.
- La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà d'un punt, encara que la seva durada en hores sigui superior a les hores tingudes en compte per a la valoració d'un punt atorgat.

ANNEX II

TEMARI

CONSTITUCIÓ ESPANYOLA

- 1.- Títol preliminar.
- 2.- Drets i deures fonamentals. Drets a la persona. Dels espanyols i els estrangers.
- 3.- Drets i deures fonamentals: Drets i llibertats. Dels drets fonamentals i de les llibertats públiques. Dels drets i deures dels ciutadans.
- 4.- Drets i deures fonamentals: Dels principis rectors de la política social i econòmica. De les garanties de les llibertats i drets fonamentals. De la suspensió dels drets i llibertats.
- 5.- La Corona.
- 6.- Les Corts Generals: de les Càmeres.
- 7.- De l'elaboració de les Lleis.
- 8.- Dels Tractats Internacionals.
- 9.- Del Govern i de l'Administració.
- 10.- De les relacions entre el Govern i les Corts Generals.
- 11.- Del poder judicial.
- 12.- De l'Organització territorial de l'Estat: Principis generals. L'Administració Local.
- 13.- Organització territorial de l'Estat: De les Comunitats Autònomes.
- 14.- Del tribunal Constitucional.

ESTATUT D'AUTONOMIA DE CATALUNYA

- 1.- El Govern Local: Organització Territorial Local.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

2.- El Municipi.

3.- La Vegueria. La Comarca i els altres Ens locals supramunicipals.

4.- Competències exclusives de la Generalitat en matèria de règim local.

5.- Les finances del Govern locals.

ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC (LLEI 7/2007, DE 12 D'ABRIL)

1.- Funcionaris de carrera.

2.- Drets dels empleats públics. Drets individuals. Drets individuals exercits col·lectivament.

3.- Dret a la jornada de treball, permisos i vacances.

4.- Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics i de conducta.

5.- Accés a l'ocupació pública: Principis rectors i requisits generals. Adquisició de la condició de funcionari de carrera.

6.- Règim disciplinari.

RÈGIM LOCAL (LLEI 7/1985, REGULADORA DE LES BASES DE RÈGIM LOCAL)

1.- El municipi: Territori i població.

2.- El municipi: Competències.

3.- Règim d'organització dels municipis de gran població: Àmbit d'aplicació.

4.- Règim d'organització dels municipis de gran població: Organització i funcionament dels òrgans municipals necessaris.

5.- Règim d'organització dels municipis de gran població: Gestió econòmic-financera.

DRET ADMINISTRATIU (LLEI 30/1992, DE 26 DE NOVENBRE, DE RÈGIM JURÍDIC DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ)

1.- Abstenció i recusació.

2.- Els interessats.

3.- Drets dels ciutadans.

4.- Terminis.

5.- Requisits dels actes administratius.

CONEIXEMENT DEL MUNICIPI DE L'HOSPITALET

1.- Història de l'Hospitalet.

2.- El terme municipal de l'Hospitalet.

3.- Divisió territorial/administrativa/política.

4.- La població de l'Hospitalet (2010-2011).

5.- La economia en el municipi de l'Hospitalet.

Dijous, 4 d'octubre de 2012

6.- Callejero de l'Hospitalet.

7.- La cultura en l'Hospitalet: equipaments, principals actes culturals.

8.- Les comunicacions en el municipi de l'Hospitalet.

CONEIXEMENT DEL MUNICIPI DE L'HOSPITALET

Pàgina web de l'Ajuntament de l'Hospitalet: www.l-h.cat.

Plànols xarxa de metro i autobusos.

L'Hospitalet, 21 de setembre de 2012

La tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, p. d. (D. 4820/2011), el cap del Servei de Recursos Humans, Norberto Fernández Román