

Dimarts, 23 de maig de 2017

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat***EDICTE*

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com l'acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 10 de maig de 2017 es procedeix a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de les bases específiques següents:

**BASES I CONVOCATÒRIA REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE, PER A LA COBERTURA INTERINA I FINS LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA, DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ, DEL GRUP A1, DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ I INFÀNCIA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT, AMB CREACIÓ DE BORSA.**

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquestes bases i convocatòria la cobertura de forma interina i temporal, fins la cobertura definitiva de la plaça, d'un lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Educació. Amb les persones que superin el procés es constituirà una borsa de treball per a la cobertura interina de personal Tècnic Superior d'Educació, grup de classificació A1, per cobrir interinament i de forma temporal, substitucions, vacants, acumulació de tasques o el desenvolupament de programes temporals.

Amb el personal que superi totes les fases del procés de selecció es constituirà una llista per ordre de puntuació total que determinarà la prelatió de les persones aspirants a les contractacions, que pel termini màxim de dos anys, es vagin produint.

El personal seleccionat podrà ocupar com a funcionari/ària interí/na llocs de treball vinculats a places de l'Escala de l'Administració Especial, subescala de serveis especials, classe de comeses especials, categoria de tècnic/a superior A1, i tindrà les retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació A1 i les retribucions complementàries previstes en el catàleg de retribucions pel lloc de treball al que siguin destinats.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en el Pla d'Igualtat Intern revisat pel 2017 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

El procediment de selecció serà el de concurs – oposició lliure.

SEGONA. Característiques del lloc de treball.

Tipus de nomenament: Funcionari/ària interí/na.

Denominació: Tècnic/a Superior d'Educació.

Enquadrament orgànic: Àrea de Drets de Ciutadania i Serveis Personals.

Dependència orgànica: Departament d'Educació i Infància.

Àmbit d'adscripció: 43000.

Codi d'identificació del lloc: 0023

Grup: A. Subgrup art. 76 LEBEP: A-1.

Nombre de dotacions: 1.

Retribucions bàsiques: Les corresponents al Grup de Classificació A1.

Complement de destinació: Nivell 23.

Complement específic: 1.308,49 EUR.

**2.1. Missió:**

Gestionar i coordinar tots aquells serveis, plans o projectes relatius a l'educació i a la millora de tots els nivells d'ensenyament que es desenvolupen en el municipi.

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis.

Dimarts, 23 de maig de 2017

Aquest tipus de personal actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzats.

Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania, o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

### 2.2. Funcions bàsiques:

1. Organitzar i coordinar tots els serveis que, en l'àmbit de l'educació, té creats o creï el municipi, per ell mateix o bé per raó de traspassos d'altres administracions.
2. Supervisar i controlar el correcte funcionament de les escoles bressol presents al municipi, i l'Escola Municipal de Música.
3. Gestionar, organitzar i vetllar per l'escolarització de caràcter obligatori.
4. Cooperar amb l'Administració de la Generalitat en el manteniment dels centres educatius públics.
5. Participar en les funcions que corresponen a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en els diferents aspectes del sistema educatiu assumits per l'Ajuntament.
6. Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.
7. Qualsevol altra que li sigui encomanada d'acord amb el seu nivell de titulació i grup de classificació professional.

TERCERA. Requisits per participar en la convocatòria.

a) Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

b) Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura o equivalent.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports competent que acrediti l'esmentada equivalència.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment,

Dimarts, 23 de maig de 2017

aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

d) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

e) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques anteriorment descrites. I no patir cap malaltia o discapacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi l'exercici de les funcions.

f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana (Certificat de Nivell C de suficiència).

Els/les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), o equivalent hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

També estan exemptes de fer aquesta les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTA o NO APTA essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

g) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Els/les aspirants amb nacionalitat diferent a la espanyola que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua castellana, hauran de superar una prova que consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTA o NO APTA essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

1. Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

QUARTA. Sol·licitud de participació.

4.1. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds es poden presentar:

- Presencialment,
- a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, Plaça de la Vila, 1, de dilluns a divendres, de 08:00 a 20:00 hores.

Dimarts, 23 de maig de 2017

---

- També es poden presentar les sol·licituds mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte, al web de l'Ajuntament [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica).

- O bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article estableix l'article 16, de la Llei 39/2015, d'u d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que opteu per realitzar la tramesa a qualsevol altra Administració Pública, se sol·licita que avanceu per correu electrònic dita sol·licitud, a l'adreça [recursosohumans@santfeliu.cat](mailto:recursosohumans@santfeliu.cat) indicant en l'assumpte: "Procés de Selecció Tècnic/a Superior en Educació 2017: Sol·licitud".

Les sol·licituds per participar en els procediments selectius s'han de formular en document normalitzat, però si es fa presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana NO cal emplenar cap sol·licitud, tota vegada que es generarà en la pròpia oficina.

#### 4.2. Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu.

El termini per la presentació d'instàncies serà des del dilluns, dia 12 de juny fins al dilluns, dia 26 de juny de 2017.

La publicació de les presents bases es farà al web <https://www.santfeliu.cat>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la Seu electrònica, a l'e-Tauler, així com al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### 4.3. Dades consignades a la sol·licitud.

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base TERCERA.

És necessari indicar i acreditar la titulació requerida per poder participar en el procés de selecció, en els termes previstos a la base TERCERA.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base TERCERA del procés de selecció.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria, segons la base TERCERA del procés de selecció. Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i acreditin podran estar exempts/es de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la bases d'aquest procés de selecció.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada, indicant, si s'escau, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional i presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

Així mateix, hauran de presentar al Tribunal Qualificador d'aquesta convocatòria un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent. El referit dictamen es podrà presentar fins a 5 dies hàbils posteriors a la data de publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, i la relació de centres on poden adreçar-se és exclusivament la que figura a l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

La presentació de la documentació referida en aquest apartat per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme mitjançant una de les opcions següents:

Dimarts, 23 de maig de 2017

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou a la seu electrònica, al tràmit específic d'instància genèrica i adjuntant-la especificant que es per annexar a la sol·licitud ja presentada.

- Fins a 5 dies hàbils després de la publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses:

- Enviant la documentació per correu electrònic a l'adreça [recursos humans@santfeliu.cat](mailto:recursos humans@santfeliu.cat) indicant en l'assumpte "Procés de Selecció Tècnic/a Superior Educació 2017: Adaptacions o adequacions". Aquesta adreça de correu només restarà habilitada per rebre exclusivament la documentació del procés que s'indica en aquestes bases.

- Presentant la documentació a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article estableix l'article 16, de la Llei 39/2015, d'u d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de qualsevol canvi de les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió de Personal" de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, del qual és titular el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça de la Vila, 1, 08980, Sant Feliu de Llobregat, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Pel que es refereix a l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base TERCERA.

Als efectes d'aquesta exempció, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català - DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de l'any en curs.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

1. Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o presencialment, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou a la seu electrònica, al tràmit específic d'instància genèrica i adjuntant-la especificant que es per annexar a la sol·licitud ja presentada

2. Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova:

- 2.1. Presentant-la a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

Dimarts, 23 de maig de 2017

---

2.2. Enviant-la per correu electrònic a l'adreça [recursos humans@santfeliu.cat](mailto:recursos humans@santfeliu.cat) indicant en l'assumpte: ""Procés de Selecció Tècnic/a Superior Educació 2017: Català". Aquesta adreça de correu restarà habilitada exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

3. El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

CINQUENA. Discapacitat.

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

El grau de discapacitat serà un criteri diriment en cas d'empat de puntuació amb algun altre candidat, a favor de qui hagi acreditat la discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin alguna adaptació per a la realització de proves de la fase d'oposició, hauran de sol·licitar-la en la presentació de la instància, o bé tal i com es preveu al punt 4.3. d'aquestes bases específiques.

SISENA. Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva).

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

En el cas que no hi hagi cap reclamació, la llista provisional serà elevada a definitiva, fet que es publicarà al web municipal a l'apartat corresponent d'aquest procés selectiu.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ([www.santfeliu.cat](http://www.santfeliu.cat)).

SETENA.- Característiques del procés de selecció.

El procés constarà d'una fase selectiva que estarà formada per cinc proves de caràcter obligatori i eliminatori assenyalades als punts 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 i 8.5. d'aquesta convocatòria (coneixements de llengua catalana, coneixement de llengua castellana, prova teòrica, prova pràctica i entrevista, respectivament). També d'una fase de concurs de mèrits assenyalada a la base NOVENA.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.



Dimarts, 23 de maig de 2017

---

VUITENA. Fase de selecció. (Màxim 35 punts).

Consistirà en la superació de cinc proves, una de coneixements de la llengua catalana, una de coneixements de la llengua castellana, una de caràcter teòric, una de caràcter pràctic, i d'una avaluació de competències professionals.

Totes les proves són obligatòries i eliminatòries.

8.1. Primera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria).

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base TERCERA d'aquesta convocatòria.

El resultat obtingut serà d'Apta o No Apta.

8.2. Segona prova. Coneixements de la llengua castellana (obligatòria i eliminatòria).

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base TERCERA d'aquesta convocatòria.

El resultat obtingut serà d'Apta o No Apta.

8.3. Tercera prova. Prova teòrica. (Màxim 10 punts. Obligatòria i eliminatòria).

Consistirà en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal, relacionades amb les funcions descrites en la base SEGONA i el temari que consta a l'Annex I.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Les preguntes contestades de forma correcta sumaran 0,20 punts, les contestades de forma incorrecta restaran 0,05, i les no contestades no comportaran cap puntuació.

La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

8.4. Quarta prova. Prova pràctica: Memòria i defensa). (Màxim 20 punts. Obligatòria i eliminatòria).

Aquest prova consistirà en la presentació i defensa d'una memòria, que versarà sobre el tema: " Definició de les Líneas Bàsiques de treball d'un Departament d'Educació Municipal."

Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts. El Tribunal valorarà els següents aspectes: presentació, estructura, contingut, innovació, gestió, capacitat de síntesi i les aportacions que es facin per a la millora contrastada de la unitat en concret i de l'organització en general.

La presentació de la memòria es farà en un Power Point o suport similar i els aspirants tindran 15 minuts per la seva exposició i defensa.

El tribunal podrà sol·licitar als aspirants aquells aclariments que consideri oportuns sobre les memòries presentades.

La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 10 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

8.5. Cinquena prova. Valoració de les competències professionals (Màxim 5 punts. Obligatòria i eliminatòria).

Aquesta prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 5 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 2,50 punts.

Consistirà en la realització d'una entrevista, en dues parts. En aquesta entrevista es valorarà l'adequació del perfil de la persona aspirant al lloc de treball, hi haurà una part per competències i una altra tècnica, relacionada amb les funcions a desenvolupar segons consta a la base segona d'aquestes bases específiques.

L'entrevista per competències serà realitzada i puntuada pel Tècnic del Servei d'Atenció al Treballador i Treballadora (SATT) en qualitat d'assessor del Tribunal, o personal tècnic especialitzat que estableixi el departament de Recursos Humans. La part tècnica de l'entrevista serà realitzada i puntuada per l'Òrgan Seleccionador.

Dimarts, 23 de maig de 2017

La valoració de l'entrevista per competències es puntuarà de 0 a 2,50 punts, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior a 1,25 punts, havent d'obtenir mínim 0,10 punts en cada subapartat. Es valorarà:

- 1.- Compromís professional. (Màxim 0,30 punts).
- 2.- Treball en equip. (Màxim 0,30 punts).
- 3.- Orientació a servei públic. (Màxim 0,30 punts).
- 4.- Pensament analític. (Màxim 0,30 punts).
- 5.- Recerca d'informació i actualització de coneixement. (Màxim 0,30 punts).
- 6.- Flexibilitat i obertura al canvi. (Màxim 0,40 punts).
- 7.- Rigor i organització. (Màxim 0,30 punts).
- 8.- Comunicació i comprensió interpersonal. (Màxim 0,30 punts).

La valoració de l'entrevista tècnica es puntuarà de 0 a 2,50 punts, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior a 1,25 punts. Es valorarà el coneixement de les funcions i assoliment de les competències professionals i habilitats esmentades en la base SEGONA.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb l'assessorament de persones expertes en l'àmbit competencial.

El dia de realització d'aquesta 5a prova, les persones aspirants hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar al lloc on es realitzi l'entrevista. El model de currículum a complimentar s'anunciarà conjuntament amb l'anunci dels resultats de la 1a prova del procés.

NOVENA. Fase de Concurs de mèrits.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la publicació en el web municipal de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases.

Es presentarà còpia de la documentació acreditativa del mèrits al·legats pels mateixos mitjans que s'han establert per a la presentació de les sol·licituds d'admissió al procés de selecció.

Es valorarà:

A.- Experiència professional (fins un màxim de 12 punts).

1. Experiència professional en l'exercici professional, relatiu a matèries en l'àmbit d'Educació, o similars, a qualsevol ens públic o dependent. Per desenvolupar o haver desenvolupat les funcions de comandament, directives, de coordinació, o haver participat en projectes innovadors en matèria d'Educació, de qualsevol ens públic o dependent, d'una forma continuada, mitjançant nomenament per òrgan competent, on de forma expressa s'assignin les funcions, o correspongui al lloc de treball: 1 punt per cada any, o la part proporcional que correspongui, computat en un sumatori total per mesos complerts, si el temps és inferior a l'any, fins a un màxim de 9 punts.

2. Experiència professional en l'exercici professional, relatiu a matèries en l'àmbit d'Educació, o similars, a qualsevol ens privat. Per desenvolupar o haver desenvolupat les funcions de comandament, directives, o de coordinació, o haver participat en projectes innovadors en matèria d'Educació, en qualsevol ens privat, d'una forma continuada, mitjançant nomenament per òrgan competent, on de forma expressa s'assignin les funcions, o correspongui al lloc de treball: 0.5 punt per cada any, o la part proporcional que correspongui, computat en un sumatori total per mesos complerts, si el temps és inferior a l'any, fins a un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats a que es refereixen els punts anteriors, s'han d'acreditar amb contracte / nomenament i document de la vida laboral, o certificat especificant en tots dos casos, el temps exacte de prestació del servei, l'administració pública o empresa privada, on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o a l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

El períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.



Dimarts, 23 de maig de 2017

---

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

B.- Formació acadèmica (fins un màxim de 4,00 punts).

1. Formació reglada: altres titulacions, diferents a l'exigida per a participar en la convocatòria, i rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,50 punts per cada Postgrau a partir de 10 crèdits ECTS (150 hores).
- 1 punt per cada Màster. A partir de 60 crèdits ECTS (900 hores).

Fins a un màxim de 2,50 punts.

2. Activitats de formació, amb aprofitament, no incloses al subapartat anterior i relacionades amb els àmbits d'Educació o de Direcció i Gestió d'Administracions Públiques o ens del sector públic, sempre que no hagin estat puntuades en l'apartat anterior o que puguin suposar una millora de les capacitats i aptituds de l'aspirant, a raó de:

- 0,40 punts per cursos que tinguin una durada de 50 hores o més.
- 0,30 punts els que tinguin una durada de 21 hores a 49 hores.
- 0,20 punts els que tinguin una durada de 21 hores a 30 hores.
- 0,10 punts els que tinguin una durada de 5 hores a 20 hores.
- 0,20 punts pel nivell 3 – Certificat avançat ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació).

Fins a un màxim d'1,50 punt.

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a obtenir un títol o diploma, si tanmateix es valora la puntuació corresponent a l'obtenció del títol amb el còmput total dels cursos. Tampoc es computaran, si formen part del programa necessari per obtenir el títol de Doctorat o Màster que es puntua en l'apartat 9.B.1., i s'han presentat els mèrits corresponents per la seva valoració, per evitar la doble puntuació pels mateixos mèrits.

No es computarà l'obtenció de títols acadèmics de nivell inferior, necessaris per obtenir la titulació de la Llicenciatura o grau requerides, ni per assolir d'altres diferents que hagin estat al·legats com a mèrit en qualsevol altre apartat.

C.- Altres mèrits (fins un màxim de 2,00 punts).

Per impartir docència en centres oficials reconeguts, conferències o ponències, en jornades, cursos o seminaris, i per les publicacions en qualsevol format, que tinguin relació amb el món educatiu, l'àmbit d'actuació de l'administració local, o la gestió i direcció pública, segons els següents criteris:

- Per cada llibre en solitari, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 2 punts.
- Per cada llibre en col·laboració, independentment del número de col·laboradors, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 1 punt.
- Per cada article en solitari, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,50 punts.
- Per cada article en col·laboració, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,25 punts.
- Per cada participació com a docent o ponent en conferències, seminaris o jornades d'una única sessió, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,50 punts.
- Per cada participació com a docent o ponent en seminaris o cursos que s'imparteixin en més d'una sessió, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 1 punt.

Fins a un màxim de 2 punts.

---

Dimarts, 23 de maig de 2017

---

No es tindran en compte els blogs personals, així com els articles, ja siguin en solitari o en col·laboració, autopublicats.

DESENA. Resultat del procés.

10.1. A partir d'aquesta convocatòria es constituirà una Borsa de treball en la categoria de Tècnic/a Superior d'Educació amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments d'interinitats dins de la categoria de Tècnic Superior.

La persona que quedi primera serà proposada pel Tribunal Qualificador, a l'Alcaldia Presidència per tal que sigui nomenat / nomenada funcionari interí / funcionària interina

Les contractacions o nomenaments es faran per ordre de puntuació de major a menor.

Els criteris d'ordenació de la borsa son els següents:

Estarà integrada per totes les persones que hagin superat la fase de selecció, l'ordre s'establirà de major a menor puntuació, el resultat s'obindrà de fer el sumatori de la fase de selecció i la fase de mèrits.

10.2. Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades/nomenades, la totalitat dels requisits assenyalats a la base TERCERA d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.3. La borsa de treball és un instrument de gestió que es va modificant d'acord amb les contractacions o nomenaments temporals que es van realitzant. L'actualització de la publicació de la borsa es realitzarà de forma automàtica si el sistema informàtic ho permet, en altre cas, es realitzarà de forma mensual.

Per conèixer l'estat actualitzat al dia, s'haurà de fer mitjançant consulta al Departament de Recursos Humans (telèfon: 93 685 80 00).

Les persones "ocupades" o "no disponibles", hauran de comunicar al Departament de Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic [recursoshumans@santfeliu.cat](mailto:recursoshumans@santfeliu.cat), la seva disponibilitat per tal de ser considerades per possibles contractacions.

En cas de renúncia expressa de l'aspirant a continuar formant part de la borsa, o l'existència d'un informe negatiu del responsable del departament corresponent serà causa d'exclusió de la borsa de treball.

10.4. En cas d'exhaurir-se la borsa constituïda en aquest procés, i mentre no es procedeixi a la constitució d'una de borsa fruit d'un nou procés selectiu d'oposició o bé derivat d'una nova borsa de treball, el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat podrà adreçar-se excepcionalment per formar part de la borsa, per rigorós ordre de puntuació, a aquelles persones aspirants que tot i no haver superat la 5a prova d'aquest procés (entrevista), en rigorós ordre de puntuació fent el sumatori de totes les proves anteriors.

ONZENA. Composició de l'Òrgan Seleccionador.

11.1. Es constituirà una Tribunal Qualificador per portar a terme el procés de selecció, que realitzarà informe de tot el procés i estarà constituït per:

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera, Tècnic/a Superior Jurista, i preferentment de l'escala d'administració general, o en qui substitueixi amb els mateixos requisits. Aquest membre té vot de qualitat.

Vocals:

- Un/a Tècnic/a Superior de l'Àrea de Govern Obert i Serveis Generals.
- Un/a Tècnic/a Superior de l'Àrea de Drets de Ciutadania i Serveis Personals.
- Un/a Tècnic/a amb acreditada experiència en matèria educativa.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Dimarts, 23 de maig de 2017

- Un/a funcionari/ària de carrera, a títol individual, previ informe favorable de la Comissió de Selecció, Oferta Pública i Contractació de la Corporació.

Actuarà com a secretari/ària amb veu i sense vot un/a administratiu/va funcionari/ària de carrera de l'Àrea de Govern Obert i Serveis Generals.

Designats tots els membres de l'òrgan seleccionador per la Corporació i de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal de el Tribunal Qualificador serà oportunament publicada a l'e-tauler de la Corporació amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

El Tribunal Qualificador comptarà amb l'assessorament del Tècnic del Servei d'Atenció al Treballador i Treballadora (SATT), o personal en qui delegui el Cap del departament de Recursos Humans, el qual s'encarregarà de la realització de l'entrevista per competències de la cinquena prova. Així com amb l'assessorament de la Directora de l'Àrea de Drets de Ciutadania i Serveis Personals.

11.2. Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'u d'octubre del Règim Jurídic de les Administracions Públiques. Igualment, les persones participants podran recusar als membres de el quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

11.3. El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del Tribunal.

11.4. El Tribunal Qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

11.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (Plaça de la Vila 1, 2a planta, 08980 de Sant Feliu de Llobregat).

11.6. El Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació a l'e-tauler de l'Ajuntament i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació perquè s'efectuï els nomenaments com a funcionari/a interí/na que corresponguin.

11.7. Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

11.8. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

DOTZENA. Incompatibilitats i règim de serveis.

Serà aplicable a les persones seleccionades el règim d'incompatibilitat del sector públic, en compliment del qual abans de l'inici de la prestació de serveis, s'haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

Quant a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim d'horari de jornada, li serà d'aplicació el que fixi l'Ajuntament per mitjà dels acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o la seva Presidència.

TRETZENA. Facultats de l'Òrgan Seleccionador.

L'Òrgan Seleccionador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot allò que no estigui previst en aquestes bases, i per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com també avaluar si els considera suficientment acreditats.

Dimarts, 23 de maig de 2017

---

Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del / de la President/a serà de qualitat.

CATORZENA. Recursos.

Aquestes bases i la convocatòria del concurs podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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'articulat de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 8.1 i 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 el Jutjat contenciós-administratiu que correspongui, dels de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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.

No obstant això, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, vigent en els preceptes no anul·lats per Sentència del Tribunal de Justícia de Catalunya d'11 de juny de 2002, el 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, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altres disposicions aplicables, reguladores dels processos de selecció del personal al servei de les administracions públiques.

ANNEX 1: Temari.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. L'Administració Local: concepte. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 2. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 4. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.

Tema 5. El personal al servei de l'administració pública. Concepte i classes. Drets i deures del personal de l'Administració Local. Incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.

Tema 6. Nocions bàsiques de la Prevenció de Riscos Laborals.

Tema 7. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'administració Local en matèria d'Educació. La Llei d'Educació de Catalunya.

Tema 8. L'organització municipal: organització política (l'Alcalde/essa, Tinents/es d'alcalde, Regidors/es) i executiva.

Tema 9. Àrees organitzatives de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Serveis que s'hi gestionen. Societats municipals (es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat).

Dimarts, 23 de maig de 2017

---

Tema 10. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 11. L'Execució i la modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 12. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Ensenyament. Sistema educatiu.

Tema 13. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació a Catalunya. Les competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.

Tema 14. El Consell Escolar Municipal. Els Consells Escolars de Centre. Composició i funcionament.

Tema 15. Les associacions de mares i pares. Organitzacions, paper i participació dins la comunitat educativa. La participació de les famílies en els processos educatius.

Tema 16. Els serveis educatius municipals: Escola de Música, Escoles Bressol.

Tema 17. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.

Tema 18. Les polítiques educatives locals.

Tema 19. Socialització i aprenentatge: l'escola com a institució socialitzadora. La transmissió de pautes socials i valors.

Tema 20. Escola inclusiva

Tema 21. Educació per a la igualtat. Educació per a la no - discriminació.

Tema 22. Programes d'educació per la salut i els consums.

Tema 23. RECE, Red Estatal de Ciutats Educadores. Estructura i principis. Àmbits temàtics. Xarxa d'intercanvis d'experiències.

Tema 24. Programes de foment de la sostenibilitat. L'agenda 21 local.

Tema 25. Els programes de transició Escola /Treball.

Tema 26. Pla d'Actuació de Mandat 2016 – 2019 de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. (Es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat).

Tema 27. Pla d'Inversions de Mandat 2016 – 2019 de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. (Es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat).

Tema 28. Ordenança Municipal de transparència i Administració Electrònica.

Tema 29. Tecnologies i sistemes d'informació aplicats a la redacció, gestió i seguiment de projectes en equipaments i espais urbans.

Tema 30. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Sant Feliu de Llobregat, 10 de maig de 2017  
L'alcalde, Jordi San José Buenaventura