



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 12 de febrer de 2019, ha adoptat, entre d'altres, els següents acords:

Primer. Convocar un concurs - oposició per seleccionar diferent personal, amb caràcter no permanent, com titulat/da superior universitari/ària, subgrup A1, en l'àmbit de la economia.

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

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L' objecte d' aquesta convocatòria és la constitució d' una borsa titulats/des superiors universitaris/àries (economistes) per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

Les funcions del lloc de treball són :

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat i en l'àmbit de la unitat col·laborant en l'emissió d'estudis i informes referents a planificació i programació pressupostària, en matèria econòmica, financera i comptable.
- Realitzar propostes de resolució d'expedients en l'àmbit de la seva gestió.
- Donar suport tècnic al seguiment dels treballs de control financer i d'auditoria pública efectuats per la Intervenció General.
- Elaborar memòries, gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Donar suport tècnic a la realització i l'avaluació dels resultats de la comptabilitat analítica/costos d'acord amb els indicadors establerts i fer-ne el seguiment. Impartir classes de formació a requeriment d' altres unitats municipals

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

S' inclouran dins de la referida borsa tots els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el dia 6 d'octubre de 2019, sent aquesta borsa complementària o ampliària de l'anterior i actualment vigent. L'esmentada vigència es podrà ampliar si així ho acorda la Junta de Govern Local, una vegada s' hagi dissolt el Tribunal Qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

Per ser admès i participar en el procediment selectiu els/les aspirants han de reunir els següents requisits:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d' altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per



la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del **nivell d'espanyol DELE C1** o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.- Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3.- Estar en possessió d'una de les següents titulacions de Grau inclosos en la branca de coneixement de Ciències Socials i Jurídiques: Administració i Direcció d'Empreses, Comptabilitat i Finances, Economia, Economia i Gestió, Estudis internacionals d'Economia d'Empresa i/o Gestió i Administració Pública o d'altres Llicenciatures o Graus equivalents.

Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti la homologació del títol.

4.- Acreditar el nivell de suficiència de català, nivell C1, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigint s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels procés selectiu.

5.- No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6.-No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

- Per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, es modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual [...]. A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".

7.- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques. A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a funcionari/ària interina. Una vegada finalitzat el procés, s'informarà del termini en el



que s'hauran d'acreditar documentalment els esmentats requisits (amb els documents originals), en el Registre General de l'Ajuntament de l'Hospitalet, aportant els originals per a la seva validació.

No obstant això, durant el procés selectiu el Tribunal Qualificador pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

TERCERA.- SOL-LICITUDS

1.- Les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds (disponibles a la seu electrònica d'aquest ajuntament, dintre de la convocatòria) que reuneixen les condicions exigides a les bases, signant expressament la Declaració Jurada que inclou la sol·licitud i tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites instàncies.

2.- Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació 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 i es notificaran en el BOE.

La presentació de sol·licituds es farà de forma telemàtica a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Caldrà identificar-se amb certificat digital.

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la llei 39/2015 d'1 d'octubre del procés administratiu comú de les administracions públiques.

3.- **A la sol·licitud no s'ha d'adjuntar cap documentació**, excepte si s'al·lega discapacitat, on s'haurà de presentar, juntament amb la sol·licitud, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Aquest document servirà també per optar a les places reservades per persones amb discapacitat que pugui establir-se en les bases específiques.

Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública emès amb ocasió de la convocatòria concreta, expedit igualment pel departament competent i on consti en quines condicions s'han de realitzar les proves.

La manca d'aquests dictàmens no permetrà obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball respectivament.

La persona aspirant podrà indicar en la seva sol·licitud que atorga el consentiment per tal de que el Tribunal Qualificador realitzi les comprovacions pertinents i les acreditacions d'ofici de la documentació justificativa dels requisits, sempre que aquesta estigui en poder de l'administració. En aquest cas, la persona aspirant, sota la seva responsabilitat, haurà d'indicar en quina administració es troba la documentació que vol presentar per tal que es pugui fer la comprovació per part del Tribunal Qualificador.



Quan les dades de l' aspirant no constin a l'òrgan competent o bé quan no ho autoritzi expressament l' aspirant ,aquest haurà de presentar-les en el moment que se les demani.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a 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, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

QUARTA. ADMISSIÓ DEL/ DE LES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tinent d'Alcaldia, titular de l'Àrea d' Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d' admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

En la mateixa resolució es nomenaran als membres del Tribunal Qualificador i s'indicarà si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana.

2.- Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir l' endemà de la publicació a la seu electrònica de l'ajuntament de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses per a esmenes i possibles reclamacions.

Si es presenten esmenes o reclamacions, una vegada resoltes, el tinent d'Alcaldia, titular de l'Àrea d' Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenten esmenes ni reclamacions, la llista provisional es considerarà definitiva i es publicarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves així com l'ordre d'actuació dels/ de les aspirants, si és el cas.

3.- L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una Persona designada pel tinent d' Alcaldia de l' àrea d' Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dues persones designades pel tinent d' alcaldia de l'Àrea d' Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat , que no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.



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 sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Els/les membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Llei de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves que 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.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord signat amb data 25 d'octubre de 2017.

Només hi haurà una crida única per a cada prova i s'exclourà del procediment de selecció l'aspirant que no comparegui excepte per causa de força major degudament acreditada i apreciada pel Tribunal Qualificador.

Si el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves, l'aspirant es troba hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal Qualificador possibilitarà la realització de la prova en el recinte hospitalari i si aquest es troba dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre que sigui possible la realització en el mateix dia i a la mateixa hora en que ho facin la resta de les persones aspirants convocades.

Les aspirants que prevegin trobar-se en alguna d'aquestes situacions el dia o dies de celebració de les proves hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador al correu electrònic seleccio.personal@l-h.cat en el que hauran d'especificar el seu nom, cognoms, DNI, telèfon, procés selectiu del que forma part com a aspirant, així com l'hospital previst per al part, en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de realització de la prova corresponent.

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/des.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.



SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció és el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

Fase d' oposició

L' oposició consistirà de les següents proves:

1.- Realització d' una prova consistent en dos exercicis:

a) Primer: Exercici teòric que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament amb una puntuació de la quarta part de la puntuació que correspongui a cada pregunta contestada correctament; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris per aprovar un mínim de 10 punts. Si no s' obté aquesta puntuació no es valorarà el següent exercici.

b) Segon: Realització d' un exercici pràctic relacionat amb les funcions a realitzar i amb el temari que figura a l' annex I. És valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris per aprovar i passar a la següent prova, un mínim de 10 punts.

2.- Prova de català, nivell de suficiència, certificat C1.

La qualificació d' aquesta prova serà d' apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.

- Aportació d' un certificat del servei de Recursos Humans d' aquest ajuntament, en el que es faci constar que s' ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament 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 s' ha obtingut la qualificació d' apte/a.

3.- Prova de castellà del nivell DELE C1, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit.

La qualificació d' aquesta prova serà **“apte/a”** **“no apte/a”**.

Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a” quedaran exclosos/es del procés selectiu.



4.- Realització d'una entrevista. Es valorarà de 0 a 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la Seu Electrònica de cadascuna de les valoracions per sol·licitar revisió de la valoració d'examen obtinguda.

Fase de concurs

Una vegada realitzada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis la relació definitiva d'aprovats i atorgarà als aspirants aprovats un termini per a la presentació dels documents acreditatius dels requisits i dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.

Per a la presentació d'aquesta documentació, s'haurà de complimentar el formulari de requisits i mèrits disponible a la Seu Electrònica, juntament amb els documents acreditatius, degudament numerats. A l'anunci on s'estableixi el termini de presentació es donaran les instruccions concretes.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/ per les aspirants.

Només es podran al·legar i provar documentalment els mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs – oposició. Per tant, el tribunal qualificador tan sols valorarà els mèrits amb referència a l'esmentada data.

Mèrits a Valorar:

1.- Valoració de l'experiència professional realitzant funcions d'economista en l'administració pública i/o en els seus organismes dependents, incloses les empreses amb capital públic, en les matèries d'aquesta convocatòria fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,05 punts per mes.

2.- Valoració de l'experiència professional en el sector privat realitzant funcions d'economista fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,05 punts per mes.

Si un/a concursant té experiència en els dos apartats anteriors, només se'n valorarà un, que serà el que puntuï més alt.

3.- Els cursos, seminaris, jornades etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d'igualtat, es valoraran fins a 3 punts de la manera següent:

- Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0,05 punts per curs.
- Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
- Nivell de català superior al requerit en aquesta convocatòria a raó de 0,20 punts per nivell.
- En el cas de cursos 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,



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 sigui superior a les hores tingudes en compte per a la valoració d' un punt atorgat.

4.- Es valoraran amb 3 punts, els estudis i les titulacions oficials relacionats amb la plaça a cobrir i que no estiguin requerides com a condició d' accés al concurs oposició, que a continuació es relacionen:

- Llicenciatura universitària.
- Grau universitari.
- Post Graus

Es valoraran amb 0,50 punts

- Màster universitari
- Doctorat.

Es valoraran amb 1 punt

La puntuació màxima d' aquest apartat serà de 3 punts.

5.- Es valoraran fins a un màxim d'1 punt, altres mèrits relacionats amb les funcions a desenvolupar i més concretament conferències, xerrades, publicacions i/o documents específics d' anàlisi i investigació, articles i comunicacions a congressos, docència, tutories, voluntariat, etc.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

SETENA.- VALORACIÓ FINAL

A la puntuació de la fase d' oposició es sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinades per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d' oposició i concurs.

Finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de la puntuació obtinguda.

En el supòsit de que es produeixin empats tindran preferència la major puntuació obtinguda en l' exercici pràctic, en segon lloc la major puntuació obtinguda en la suma de l' exercici pràctic i teòric i en tercer lloc la suma total de la fase d' oposició. En cas de persistir l' empat el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals per sol·licitar revisió de la valoració de mèrits obtinguda.



VUITENA.- BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris interins.

Hi haurà un període de prova de 6 mesos.

NOVENA.- RECURSOS

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 123 i ss. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú, o recurs contenciós-administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de tràmit que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.

BASE JURÍDICA DEL TRACTAMENT

De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.



FINALITAT DEL TRACTAMENT

Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

PROCEDÈNCIA DE LES DADES

Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtidran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

CONSERVACIÓ DE LES DADES

Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

EXERCICI DE DRETS

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:

A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.

Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals són objecte de tractament, quina és la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si és el cas) o el dret a obtenir-ne còpia o a saber el termini previst de conservació.

Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament.

Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament.

Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades.

Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada.

Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).



CESSIONS I TRANSFERÈNCIES

Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE.

Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal

Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc.

Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CATEGORIES DE DADES PERSONALS

Dades de caràcter identificatiu: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu.

Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.

Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.

Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.

Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora.

Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis.

Grau de discapacitat.

Infraccions i sancions administratives i penals.

TERMINI PREVIST PER SUPRIMIR LES DIFERENTS CATEGORIES DE DADES

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES MESURES TÈCNiques I ORGANITZATIVES DE SEGURETAT

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades.

L'ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del



compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de L'Hospitalet, a través del correu dpd@l-h.cat

DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes del tribunal. Els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagi aportat.



ANNEX I TEMARI

Tema 1.

La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. L'administració local. Les Comunitats Autònomes.

Tema 2

L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. El govern local: Organització territorial local. Organització del govern local de Catalunya. Competències locals. El Consell de Governos Locals. El municipi i l'autonomia municipal. Principis d'organització i funcionament i potestat normativa. Principi de diferenciació.

Tema 3

Regulació del règim local: ens que integren l' Administració Local. Competències municipals. Règim d' organització dels municipis de gran població: Àmbit d'aplicació. Organització i funcionament dels òrgans municipals. Organització de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes. Organització territorial i participació ciutadana de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. El Consell Social de la Ciutat.

Tema 4

El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Els recursos administratius: objecte i classes. El recursos ordinaris i el recurs de revisió. Tributs: Principis de la tributació local. Ordenances fiscals. Taxes: Fet imposable. Supòsits de subjecció i d'exempció. Contribucions especials: Fet imposable. Quota. Meritació. Impostos: Concepte. Tipus d' impostos: Naturalesa i Fet imposable.

Tema 5

Transparència: Exercici del dret d' accés a la informació pública. Transparència activa. Portal de transparència de l' Ajuntament. Administració electrònica: Pla director per a la implantació electrònica. Comunicacions i notificacions electròniques. Protecció de dades de caràcter personal: Principis generals. Igualtat: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació

Tema 6

Recursos de les hisendes locals. Imposició i ordenació: Els impostos potestatsius i els obligatoris. Taxes i contribucions especials. Recàrrecs, participació en els tributs de l'Estat, sistema de cessió de tributs. Preus públics.

Tema 7

El pressupost de les entitats locals: Estructura i classificació. L'estructura pressupostària de les entitats locals. El pressupost per programes.

Tema 8

El pressupost de les entitats locals: Concepte i contingut. Principis pressupostaris.



Tema 9

El pressupost de les entitats locals: Procediment d'elaboració, tramitació i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. La pròrroga pressupostària: Ajustos.

Tema 10

El pressupost de les entitats locals: Delimitació, situació i classificació dels crèdits de despesa. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits.

Tema 11

El pressupost de les entitats locals: Les modificacions pressupostàries. Classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 12

El pressupost de les entitats locals: L'execució del pressupost de despeses. L'execució del pressupost d'ingressos. Fases.

Tema 13

El pressupost de les entitats locals: La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: Concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: Concepte i càlcul.

Tema 14

L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera, principis generals, marc normatiu, objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i regla de la despesa.

Tema 15

Els plans econòmics financers, contingut, tramitació i seguiment. Plans de sanejament i plans d'ajust.

Tema 16

Els plans pressupostaris a mig termini. Les línies fonamentals dels pressupostos.

Tema 17

Els pressupostos estratègics orientats a resultats: conceptes bàsics, els programes pressupostaris, la missió, objectius, serveis i productes i indicadors de seguiment.

Tema 18

La Tresoreria de les entitats locals. Operacions de tresoreria. Avals. Caixa de dipòsits. La gestió del deute públic. Endeutament a llarg i curt termini.

Tema 19

El control intern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local (I). Àmbit d'aplicació. Principis d'exercici del control intern. Els deures i facultats de l'òrgan de control.

Tema 20

El control intern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local (II). La Funció interventora. Fases, procediments d'exercici i resultat. L'omissió de la funció interventora.



Tema 21

El control intern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local (III). El control financer. L'exercici del control financer i de l'auditoria pública. La planificació del control financer i plasmació del seu resultat.

Tema 22

Els estudis de costos en l'administració local: El cost efectiu i la comptabilitat analítica: els costos dels serveis i de les activitats finançades amb taxes i preus públics. Les Memòries de cost i rendiment dels serveis públics.

Tema 23

Els indicadors financers, patrimonials i pressupostaris i els indicadors de gestió: indicadors d'eficàcia, d'eficiència d'economia i de mitjans de producció.

Tema 24

Consolidació comptable. Els seus mètodes. Especial referència a l'Estat de Consolidació del Pressupost General. La presentació d'Estats Comptables Consolidats a la Compte General.

Tema 25

Matemàtica financera: Capitalització simple. Préstecs. Capitalització composta. Rendes constants, variables i emprèstits

L'Hospitalet, 14 de febrer de 2019

Rosa Maria Cals Deltell
Cap de Secció de gestió de personal
(Decret 4641/2016, de 07 de juny)