

Dimecres, 30 de desembre de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 9 de desembre de 2015, ha adoptat, entre altres, els següents acords:

Primer.- Convocar un concurs-oposició per seleccionar diferent personal tècnic/a superior en Dret.

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 de tècnics/ques Superiors en Dret, per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

Les persones que formin part de la borsa de tècnics superiors en dret, només podran desenvolupar les seves funcions en la Direcció de l'Assessoria Jurídica si han acreditat l'habilitació necessària pel seu exercici, d'acord amb el regulat al RD 775/2011, de 3 de juny, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre l'accés a les professions d'advocat i procurador dels tribunals.

Les funcions genèriques a desenvolupar són les següents:

- Assessorar jurídic-administrativament al/la cap en les accions i decisions a efectuar.
- Elaborar i proposar informes tècnics en matèria d'assessorament jurídic-administratiu de les actuacions de la unitat.
- Fer el seguiment i supervisar el correcte contingut i procediment dels expedients del servei.
- Elaborar i/o actualitzar normatives generals, ordenances i reglament d'acord amb la legislació vigent.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de l'ajuntament en aquells casos en que es requereixi una actuació conjunta.
- Mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- Controlar i supervisar les accions i/o actuacions del servei.
- I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la seva especialitat.
- Representar i defensar a l'Ajuntament davant de jutjats i Tribunals així com tramitar proves, providències, escrits i comunicacions procedents de Jutjats i Tribunals.
- Impartir cursos a petició d'altres unitats de l'ajuntament.

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 d'un any que 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:

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 30 de desembre de 2015

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'acreditar el nivell d'espanyol DELE C2.

2.- 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.

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

4.- 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.

5.- Estar en possessió del títol de llicenciat en Dret o grau en Dret.

En el supòsit de títols obtinguts a l'estranger és necessari disposar de la homologació del corresponent ministeri.

6.- 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 exigít s'hauran de realitzar les proves específiques dins dels procés selectiu.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es dirigiran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de l'Hospitalet i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers Josep Prats, 2, Girona, 10 i Migdia, 5 en el termini de 20 dies naturals comptats 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.

També es poden presentar en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.

- Acreditació del coneixement de la llengua espanyola exigít a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.

- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. 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, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família i on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades.

QUARTA.- LLISTA D'ADMESOS/ ES I EXCLOSOS /ES.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis d'aquest ajuntament, situat al carrer Josep Prats, núm. 2.

Dimecres, 30 de desembre de 2015

En la mateixa resolució és nomenaran als membres del Tribunal Qualificador i s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Si es presentessin reclamacions o esmenes, una vegada resoltes, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenta cap reclamació la llista provisional passarà a ser definitiva sense que es torni a fer cap publicació.

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: Tres persones designades per l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Un/a tècnic/a del Centre de normalització lingüística de l'Hospitalet.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat d'entre els que presten serveis al departament de recursos humans de l'ajuntament, 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 28 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors/es 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.

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.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercici 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 prèvia: 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.

Dimecres, 30 de desembre de 2015

- 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.

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 relacionades amb el temari que figura a l'annex I. 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 fase de concurs, un mínim de 10 punts. Per a la realització d'aquest exercici es podrà fer ús de textos legals no comentats però si concordats.

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

Fase de concurs.

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

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

2.- Valoració de l'experiència professional realitzant funcions d'advocat en el sector privat, fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,025 punts per mes.

Per a la valoració dels anteriors apartats s'hauran de presentar els documents acreditatius del temps de serveis prestats, tipus de relació laboral o professional, categoria professional i funcions realitzades.

3.- Estar en possessió de la capacitació professional exigida pel Reial decret 775/2011, de 3 de juny, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre l'accés a les professions d'advocat i procurador dels tribunals es valorarà amb 3 punts.

4.- Els cursos, seminaris, jornades, etc., que tinguin relació amb el contingut de la convocatòria que s'ha de cobrir, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades, transparència i els relacionats amb temes d'igualtat de gènere, es valoraran fins a 3 punts a criteri del Tribunal de la forma 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.

5.- Es valoraran amb 1 punt, a criteri del Tribunal 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:

- Diplomatura universitària.

- Llicenciatura universitària.

Dimecres, 30 de desembre de 2015

- Grau universitari.
- Altres màsters que no siguin el màster universitari en Dret.
- Doctorats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

6.- Es valoraran fins a un màxim de 2 punts, 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, etc.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

SETENA.- VALORACIÓ FINAL.

Una vegada realitzada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà a la web municipal i al tauler d'anuncis la relació definitiva d'aprovat i atorgarà als aspirants aprovats un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al que es publica l'esmentat anunci per a que presentin en el servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, carrer Josep Prats, 2 els documents acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs, presentant originals i fotocòpies per a ser compulsades o fotocòpies ja prèviament compulsades.

La documentació que es presenti haurà d'estar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full.

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/ades vindran determinades per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs.

En el supòsit de que es produeixin empats tindran preferència la major puntuació obtinguda en la part pràctica, en segon lloc la major puntuació obtinguda en la suma de la part pràctica i teòrica 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.

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 exhauereixen 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 DOGC, d'acord amb l'article 116 i ss. de la Llei 30/92, de 26 de novembre, Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del 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 DOGC.

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 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 es pugui aportar i, les que, en el seu cas es

Dimecres, 30 de desembre de 2015

puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en un fitxer de l'àrea d'Hisenda i Serveis Centrals amb domicili al carrer Josep Prats, 2, c.p. 08901, l' Hospitalet de Llobregat.

La presentació de sol·licituds per prendre parts 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.

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

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX I.

TEMARI.

1.- Constitució espanyola:

- Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
- Les garanties de les llibertats i drets fonamentals.
- La organització territorial de l'Estat.
- L'Administració local.
- Les Comunitats Autònomes.
- El poder judicial.
- El Tribunal Constitucional. Composició, competències valor de les sentències del Tribunal Constitucional.

2.- Les entitats locals:

- El municipi: Territori, població i organització. Competències. Règim d'organització dels municipis de gran població.
- Ordenances i reglaments de les entitats locals: Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Activitat local d'ordenació i intervenció administrativa: Llicències i altres actes de control preventiu. Ordres individuals de manament.
- Activitat local de foment: Subvencions: Concepte. Règim jurídic. Publicitat. Obligacions dels beneficiaris.
- El pressupost de les entitats locals: Aprovació. Execució. Liquidació. Contingut.

3.- Procediment administratiu:

- Interessats en el procediment administratiu.
- Abstenció i recusació de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
- Eficàcia dels actes administratius.
- Obligatorietat, còmput i ampliació dels terminis administratius. Tramitació d'urgència.
- Inici del procediment.
- Instrucció del procediment administratiu.
- Finalització del procediment administratiu.
- Obligació de resoldre els procediments administratius.
- Revisió d'actes nul·ls i anul·lables.
- Revocació d'actes i rectificació d'errades.
- Recursos administratius.
- Procediment sancionador.
- Especialitat del procediment sancionador en matèria de transit i seguretat vial.
- La responsabilitat patrimonial.
- La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Dimecres, 30 de desembre de 2015

4.- Hisendes Locals:

- Principis de la tributació local.
- Ordenances fiscals.
- Ingressos de dret privat.
- Tributs.
- Taxes.
- Contribucions especials.
- Preus públics.
- Impostos: Impost sobre béns immobles. Impost sobre activitat econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

5.- Contractació pública:

- Àmbit d'aplicació de les normes del sector públic.
- Negocis i contractes exclosos.
- Tipus de contractes.
- Contractes administratius i contractes privats.
- Òrgans competents per contractar.
- Perfil del contractista.
- Preparació dels contractes.
- Selecció dels contractistes.
- Adjudicació dels contractes.
- Formalització del contracte.

6.- Funció pública:

- Personal al servei de les administracions públiques.
- Habilitats nacionals.
- Situacions administratives.
- L'accés a l'ocupació pública.
- Òrgans de selecció.
- Sistemes selectius.
- Promoció interna.
- Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
- Provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera.
- Drets i deures dels empleats públics.
- Drets retributius.
- Llicències i permisos.
- Vacances.
- Mesures de conciliació de la vida laboral i familiar.
- El personal laboral al servei de les administracions locals: Contracte de treball. Modalitats del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Dimecres, 30 de desembre de 2015

- El personal laboral indefinit no fix en l'Administració Pública.
- Prevenció riscos laborals: Drets i obligacions davant els riscos laborals. Coordinació d'activitats preventives.

7.- Urbanisme:

- Principis generals de l'actuació urbanística.
- Règim urbanístic del sòl.
- Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà consolidat, no consolidat, urbanitzable, no urbanitzable.
- Planejament urbanístic, tipus de plans urbanístics. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal.
- Disciplina urbanística.

8.- Transparència i administració electrònica:

- Marc normatiu de la transparència, accés a la informació i bon govern a Catalunya i Espanya.
- Àmbit d'aplicació.
- Exercici del dret d'accés a la informació pública.
- Administració electrònica: Accés telemàtic de la ciutadania a l'administració pública. Esquema nacional de seguretat. Esquema nacional d'interoperabilitat.

9.- Protecció de dades de caràcter personal:

- Principis de la protecció de dades.
- Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- Mesures de seguretat en el tractament de dades de caràcter personals.

10.- Dret processal:

- Concepte i característiques del dret processal.
- Diferències entre dret material i dret processal.
- Òrgans jurisdiccionals.
- Les parts processals. Capacitat per ser part. Capacitat processal. Legitimació processal. Representació.
- Principis bàsic del procés.
- Lleis processals bàsiques.

L'Hospitalet, 14 de desembre de 2015

El tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals, p. d. 5762/2015, de 13 de juliol, la cap de Secció de Gestió de Personal, Rosa Maria Cals Deltell