

Dijous, 16 de juny de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 31 de maig de 2016, ha adoptat, entre altres, els següents acords:

Primer. Convocar un concurs - oposició per seleccionar diferent personal com a titulat/ da superior (tècnic/a superior de l'àmbit de la Gestió Cultural).

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 superiors de l'àmbit de la Gestió Cultural, subgrup A1, nivell de complement de destinació 20, per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

L'objectiu fonamental del lloc de treball és el de donar suport tècnic i assessorament en matèria de Gestió Cultural, en l'elaboració i execució dels programes, projectes i actuacions desenvolupades a la unitat o departament.

Les funcions genèriques a desenvolupar són les següents:

- Realitzar estudis i informes tècnics en matèria de la seva especialitat.
- Avaluar i presentar els resultats dels projectes i actuacions realitzades al/la Cap.
- Coordinar-se amb altres unitats municipals i mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per als projectes a executar.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb l'objectiu fonamental del lloc de treball.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

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:

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.

Dijous, 16 de juny de 2016

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 B2 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 del títol de llicenciats/des o graduats/des equivalents.

4.- Acreditar el nivell intermedi 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 processos selectius.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins el dia que es faci la prova de nivell).

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 delicte 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 delicte 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".

Els requisits 5 i 6 hauran de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/a interí/na.

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.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen 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 l'acreditació dels requisits 1, 2 3 i 4 de la següent manera:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
- 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

Dijous, 16 de juny de 2016

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 de l'ajuntament situat al carrer Josep Prats, nº 2.

En la mateixa resolució és nomenaran als membres del Tribunal Qualificador i el dia, lloc i hora de la primera prova.

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

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat d'entre els que presenten 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 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.

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:

Dijous, 16 de juny de 2016

Fase d'oposició.

L'oposició consistirà de les següents proves:

1.- Realització d'una bateria de tests psicotècnics i test- qüestionari d'adequació al perfil professional. Es valorarà de 0 a 10 punts. Per passar a la següent prova, serà necessari aprovar cadascun dels tests que integren la bateria, així com obtenir un mínim de 5 punts en la valoració global de l'esmentada bateria.

2.- Realització d'un prova consistent en un exercici teòric- pràctic relacionat amb el temari que figura a l'annex I i amb les funcions a realitzar. Aquest prova es valorarà de 0 a 40 punts i es dividirà en part teòrica (es valorarà de 0 a 20 punts) i part pràctica (es valorarà de 0 a 20 punts), sent necessari per aprovar i passar a la fase de concurs un mínim de 10 punt per cadascuna de les parts que integren la prova.

Per a la realització d'aquest exercici es podrà fer ús de textos legals no comentats però si concordats.

3.- 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.

4.- Entrevista:

Realització d'un entrevista que es valorarà de 0 a 10 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.

Valoració de l'experiència professional.

1.- Valoració de l'experiència professional realitzant funcions de tècnic superior de l'àmbit de la Gestió Cultural 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 0,33 punts per mes.

2.- Valoració de l'experiència professional realitzant funcions de tècnic superior de l'àmbit de la Gestió Cultural realitzades a les empreses i organitzacions durant el període que han prestat serveis a través de contracte de serveis amb l'Administració fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,25 punts per mes.

3.- Valoració de l'experiència professional realitzant funcions de tècnic superior de l'àmbit de la Gestió Cultural en el sector privat, fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,10 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. A més a més es recomana que es presenti informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Valoració de l'itinerari Formatiu.

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 de la forma següent:

Dijous, 16 de juny de 2016

- 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 constat 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 valorarà amb 4 punts estar en possessió d'un Màster Oficial Universitari relacionat directament amb l'àmbit de la Gestió Cultural.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts.

6.- Es valorarà amb 1 punt estar en possessió de títol de:

- Postgrau, relacionat directament amb l'àmbit de la Gestió Cultural (mínim de 150 hores).
- Especialista universitari, relacionat directament amb l'àmbit de la Gestió Cultural (mínim de 200 hores).
- Expert universitari relacionat directament amb l'àmbit de la Gestió Cultural (mínim de 200 hores).

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

7.- Es valoraran amb 1 punt, els estudis i les titulacions oficials relacionats amb l'àmbit de la Gestió Cultural, no incloent la presentada com a condició d'accés al concurs oposició, que a continuació es relacionen:

- Títol de Tècnic Superior d'Animació Sociocultural (TASOC) o equivalent F.P.
- Diplomatura universitària.
- Llicenciatura universitària.
- Grau universitari.
- Doctorats.

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

Valoració d'altres mèrits.

8.- Es valoraran fins a un màxim d'1 punt, altres mèrits relacionats amb les funcions a desenvolupar i més concretament conferències i jornades, impartició de cursos i docència, ponències, 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.

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 Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers Josep Prats, 2, Girona, 10 i Migdia, 5, 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.

Dijous, 16 de juny de 2016

La documentació que es presenti haurà d'estar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full, acompanyada d'una nova instància on es farà constar específicament la convocatòria per la qual es presenten els mèrits a avaluar.

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 prova teòric- pràctica i en segon 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 3 dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen o revisió de l'avaluació de mèrits.

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 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 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'aprovatats 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 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.

Dijous, 16 de juny de 2016

ANNEX I.

TEMARI.

TEMARI ESPECÍFIC.

1. La ciutat de l'Hospitalet. Territori i població. Situació, anàlisi econòmic, social i cultural.
2. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura. Els marcs institucionals, jurídics i normatius que intervenen en la gestió cultural d'àmbit local. La legislació sectorial en matèria de cultura. La legislació sobre la propietat intel·lectual, la gestió dels drets d'autor.
3. Drets i deures culturals. Les polítiques culturals públiques: configuració i desenvolupament. La cooperació i les relacions entre Ajuntament, Diputació i Generalitat en matèria de cultura.
4. El catàleg de serveis com a instrument tècnic de gestió. Els serveis municipals de cultura.
5. Elements fonamentals de l'organització i gestió d'institucions culturals. Formes de gestió dels serveis i equipaments culturals públics.
6. La planificació estratègica aplicada a la cultura. Disseny, gestió i direcció de projectes culturals. El projecte cultural com a eina de treball.
7. Els indicadors culturals en l'àmbit local. Avaluació de les polítiques culturals. Disseny de projectes d'anàlisi, estadístiques de públics i estudis culturals.
8. La cultura com a imatge de marca d'una ciutat. Identitat cultural i projecció de la ciutat.
9. La comunicació dels serveis culturals. Elements de màrqueting cultural. La creació de públics a la cultura. Les eines digitals i les xarxes socials aplicades a la cultura.
10. Els espais d'intervenció cultural: infraestructures i serveis culturals. Tipologies d'equipaments culturals. Els centres culturals polivalents com a instruments per a l'acció cultural local.
11. Les indústries culturals i creatives. Estratègies de col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
12. Les programacions estables de difusió cultural. Els programes de suport a la creació artística. Les arts visuals dins de l'àmbit local. Les arts escèniques: Gestió i programació d'espais escènics públics.
13. Gestió i usos del patrimoni cultural. Protecció, conservació i difusió del patrimoni cultural. El projecte museològic i el projecte museogràfic.
14. Les polítiques de foment de la lectura, necessitats, criteris, organització i gestió. Les biblioteques públiques com a espais de creació cultural.
15. Festes municipals i calendari festiu. El paper dels festivals dintre de les polítiques culturals locals.
16. La producció d'espectacles: planificació, pressupostos, promoció, difusió i regulació normativa.
17. La cultura tradicional i popular. Conceptes i regulació legislativa.
18. Els agents culturals en la dinamització cultural local. La promoció de l'associacionisme cultural. Anàlisi de l'associacionisme cultural a L'Hospitalet. Criteris i regulació dels convenis i subvencions.
19. La cultura com a element de transversalitat en les polítiques locals.
20. La participació ciutadana: criteris, estratègies i òrgans de participació. Sistemes de participació en la gestió dels recursos culturals locals.

Dijous, 16 de juny de 2016

TEMARI MATÈRIES COMUNES.

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 recurs ordinari 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.

L'Hospitalet, 3 de juny de 2016

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