

Dijous, 2 de març de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI sobre la convocatòria i les bases del procés selectiu de 7 places d'administratiu/va d'administració general, promoció interna

Per decret de la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Alcaldia, Serveis Centrals, Economia i Promoció de la Ciutat DEC/1046/2017, de 16 de febrer, es convoca el procés selectiu per al nomenament, com a funcionaris/àries de carrera, de 7 places d'administratiu/va d'administració general, en torn de promoció interna; per la qual cosa, el termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació conjunta de les bases i la convocatòria, que es durà a terme al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Els successius anuncis relacionats amb aquest procés es publicaran al web municipal (www.elprat.cat) i al tauler d'edictes.

Les bases reguladores, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Prat de Llobregat en data 13 de febrer d'enguany, són íntegrament les següents.

BASES PER A LA SELECCIÓ, COM A FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA, DE SET PLACES D'ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

PRIMERA.- Objecte.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per al nomenament, com a funcionaris/àries de carrera, de 7 places d'administratiu/ves d'administració general de l'escala d'administració general, sots-escala administrativa, incloses dins de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2016, pertanyents al grup C, subgrup C1, i amb els codis d'identificació núm. 100814, 100016, 100017, 100011, 100227, 100564 i 100600.

A aquestes places li correspon el complement de destinació 14. Les retribucions brutes anuals, segons el catàleg retributiu vigent, són de 23.486,82 EUR.

SEGONA.- Sistema selectiu.

El sistema de selecció d'aquestes places és el concurs-oposició mitjançant torn de promoció interna.

TERCERA.- Condicions dels/de les aspirants.

3.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir una antiguitat mínima de 2 anys en una plaça del grup C, subgrup C2 com a funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament.
- b) Estar en situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
- c) Posseir la titulació de batxillerat superior o formació professional de segon grau o equivalent. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

En el cas de no posseir la titulació esmentada serà necessària una antiguitat de 10 anys en el grup C, subgrup C2.

d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

Dijous, 2 de març de 2017

f) Haver satisfet els drets d'examen per aquesta convocatòria que es fixen en 10 EUR. Només es procedirà a la devolució si la persona aspirant no és admesa per manca dels requisits exigits en aquesta base.

3.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

QUARTA.- Presentació de sol·licituds.

4.1.- Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de:

FASE D'OPOSICIÓ.

a) INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA: Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació conjunta de les bases i la convocatòria, que es farà al DOGC i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, mitjançant instància si es fa de forma presencial o bé a través de formulari de la seu electrònica, si es fa de forma telemàtica.

A més caldrà adjuntar:

- Currículum vitae amb fotografia actualitzada.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell de suficiència- C1 del Marc comú europeu de referència per a les llengües) de conformitat amb allò que disposa la base setena d'aquest procés selectiu.

En la instància presentada, les persones aspirants:

- Manifesten que compleixen les condicions exigides a la base tercera, i que es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta establerta pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.
- Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.
- Atorguen l'autorització expressa perquè aquesta Corporació municipal demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

B) FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instància i de la documentació exigida a l'apartat anterior es podrà fer d'acord amb el detall següent:

1) Presentació telemàtica: caldrà seguir una de les següents rutes:

- Web <http://www.elprat.cat/> Oficina Virtual/Oferta pública d'ocupació.
- A través del portal de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, web <http://seu.elprat.cat/ofertapublica>.

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF. El mateix procés portarà a la persona sol·licitant a la passarel·la bancària on es podran abonar els drets d'examen (10 EUR) mitjançant targeta de crèdit. Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.

Dijous, 2 de març de 2017

2) Presencial: a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (Plaça de la Vila,1), en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 13:30 hores i de dilluns a dijous, de les 16:30 a les 19 hores. En el moment de presentació de la instància i de la documentació annexa caldrà fer efectiu el pagament dels drets d'examen (10 EUR) directament mitjançant targeta de crèdit o en efectiu a l'entitat bancària Caixabank, en els 5 dies naturals següents a la presentació de la instància.

3) Correu administratiu: a través de les oficines de correus. En aquest cas, el pagament dels drets d'examen es farà efectiu, dins del termini de presentació d'instàncies, mitjançant transferència adreçada a aquest Ajuntament al núm. ES18 2100 0130 1102 0000 3528, indicant el nom i cognoms de la persona aspirant i que es tracta del pagament dels drets d'examen del procés selectiu.

FASE DE CONCURS.

Les persones que hagin superat la prova de temari disposaran de 4 dies hàbils per presentar a l'OIAC la documentació necessària per a la fase de concurs d'acord amb el següent detall:

- Originals o còpies compulsades dels documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc. (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat i/o còpia compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats). Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel tribunal. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

CINQUENA.- Admissió d'aspirants.

5.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde president o el tinent d'alcalde en qui delegui dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista de persones admeses i d'excluses. Aquesta resolució indicarà el lloc on es trobaran exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses.

5.2.- La publicació de l'esmentada resolució al web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i l'hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/ de les aspirants.

5.3.- Les al·legacions presentades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SISENA.- Tribunal qualificador.

6.1.- El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President/a: Un/a empleat/da d'aquesta Corporació municipal i un/a suplent.

Vocals:

- Dos funcionaris/àries de la pròpia corporació i dos suplents.

- Dos vocals tècnics i dos suplents.

- Dos persones designades per de l'Escola d'Administració Pública.

Secretari/ària: Un/a empleat/da de Recursos Humans i un/a suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal (www.aj-elprat.cat).

Dijous, 2 de març de 2017

6.2.- El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot. En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística de la ciutat, l'encarregat de portar-la a terme.

6.3.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

6.4.- Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

6.5.- El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat, i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

6.6.- Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal que no siguin d'aquesta Corporació s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig i, per tant, tindrà la categoria segona.

6.7.- L'òrgan de representació del personal podrà designar un/a observador/a sindical i un suplent, tal com preveuen els acords assolits amb la representació sindical d'aquest Ajuntament.

SETENA.- Inici i desenvolupament del concurs-oposició.

7.1.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

7.2.- L'inici del procés selectiu serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat.

7.4.- El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ.

1. PROVA DE CATALÀ: consistirà en la realització d'una prova obligatòria de català del nivell adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell de suficiència de català (nivell C1). La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell de suficiència de català per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia de la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna a l'OIAC. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant del propi tribunal.

Es posa en coneixement dels/ de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixen les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

També restaran exemptes/tes de realitzar la prova els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta 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.

Dijous, 2 de març de 2017

2. PROVA TEMARI: Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 80 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre les matèries contingudes en el temari annex. El temps per a la realització de la prova serà de 60 minuts. La puntuació serà de 0 a 20 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i restaran eliminades les persones que no obtinguin un mínim de 10 punts.

B) FASE DE CONCURS.

1.- Valoració dels serveis com a administratiu/va, a raó de 0,50 punts/any o fracció proporcional, fins a un màxim de: 2 punts.

2.- Valoració dels serveis prestats com auxiliar administratiu/va, a raó de 0,50 punts/ any o fracció proporcional, fins a un màxim de: 3 punts.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o fotocòpia del/s contracte/s de treball i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

3.- Formació (fins a un màxim de 1,70 punts).

3.1.- Formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim d': 1 punt.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les titulacions oficials superiors a les requerides per a les places objecte d'aquesta convocatòria.

3.2.- Haver realitzat el curs de promoció del grup C2 al C1:(fins a un màxim de 0,70 punts).

- assistència: 0,30 punts.

- assistència i aprofitament: 0,70."

El tribunal només podrà valorar la documentació presentada i compulsada pels aspirants durant el termini obert per a la fase de concurs.

VUITENA.- Qualificació del concurs-oposició.

Cadascuna de les proves de la fase d'oposició té caràcter obligatori i eliminatori. Caldrà obtenir una valoració d'apte en la primera prova i una puntuació mínima de 10 punts en la segona per superar-les.

La puntuació dels/de les aspirants en cada prova de la fase d'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del tribunal.

Les qualificacions de la fase de concurs s'obtindran per la suma dels diferents mèrits acreditats segons el barem corresponent.

La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició i de concurs.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que es superi el nombre de places convocades, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels/ de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta a la prova de temari de la fase d'oposició, i si persisteix l'empat es tindrà present la major puntuació a l'apartat 1 (experiències professionals) de la fase de concurs. Si continua l'empat caldrà veure la puntuació a l'apartat 2 de la fase de concurs. En cas de nova coincidència, s'haurà de tenir present l'apartat 3. Si encara persistís s'adjudicarà la plaça a l'aspirant que hagi contestat correctament més preguntes de la prova de temari.

Dijous, 2 de març de 2017

NOVENA.- Llista definitiva del procés selectiu.

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal "www.elprat.cat". Un cop finalitzada l'última prova el tribunal publicarà en els llocs abans esmentats, la llista definitiva per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre superior d'aprovats al de les places vacants ofertes, i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

DESENA.- Presentació de documents.

10.1.- En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovats/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que són:

- a) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida (cal presentar el document original i la fotocòpia per tal que sigui compulsada).
- b) Fotocòpia compulsada de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (cal presentar el document original i la fotocòpia per tal que sigui compulsada).
- c) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

10.2.- L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

ONZENA.- Període de pràctiques.

11.1.- Els/les aspirants que hagi/n obtingut la plaça en el procés selectiu hauran de realitzar un període de pràctiques de 3 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del/la responsable del Servei a on siguin destinats/des en qualitat de funcionaris/àries en pràctiques i el/la cap de Recursos Humans de l'Ajuntament. Durant aquest període els/les funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Els/les funcionaris/àries en pràctiques tindran dret a les retribucions totals que corresponguin al lloc de treball que desenvolupin, exclosos triennis.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per tal de donar com a complerta la fase de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques dels/de les aspirants, prorrogant l'esmentat nomenament mitjançant decret de l'òrgan competent fins a completar el mínim abans indicat del 80% dels/de les aspirants que, per motius justificats, no l'hagin pogut realitzar en el termini previst.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si els/les aspirants han demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. A aquests efectes, el/la responsable del departament on presti serveis els/les funcionaris/àries en pràctiques, emetrà l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del tribunal qualificador. La valoració del període de pràctiques serà sotmesa a la decisió del tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, establint la qualificació d'apte/a o no apte/a. Si els/les aspirants no assoleixen el nivell suficient d'integració i eficiència en les places objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal.

No obstant això, seran nomenats/des directament funcionaris/àries de carrera els/les aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació del Prat de Llobregat dins l'any immediatament anterior al present procés de selecció, sempre que ho hagin estat en la mateixa plaça, la valoració fos adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis prestats ho haguessin estat per un període inferior, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques ho serà pels temps restant fins a completar el període total de pràctiques.

Dijous, 2 de març de 2017

11.2.- Si els/les aspirants proposats/des per a les pràctiques renunciessin abans de finalitzar-les o bé no les superessin podran ser nomenats/des com a funcionaris/àries en pràctiques les persones que haguessin obtingut el lloc immediatament següent, sempre que haguessin aprovat totes les proves del procés selectiu.

11.3.- La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a cobrir places que hagin quedat vacants i sigui absolutament necessari cobrir, programes temporals o substitucions temporals que puguin tenir un caràcter de llarga durada.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que rebutja una oferta de treball, sense causa justificada, passarà a l'últim lloc de la borsa. En cas que refusi l'oferta per causa de força major es mantindrà al mateix lloc de la llista. Si per segona vegada refusa una oferta de treball, sense causa justificada, quedarà exclosa de la llista.

També quedaran excloses de la borsa de treball les persones que s'incorporin en virtut d'aquesta borsa a llocs de treball d'administratiu/va i que per part del departament de destinació hi hagi informe negatiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

DOTZENA.- Nomenament i presa de possessió.

12.1.- En el termini d'un mes, comptat des que finalitzi el període de pràctiques, el president de la Corporació o el regidor delegat haurà de procedir al nomenament, com a funcionaris/àries de carrera, dels/de les aspirants proposats/des.

12.2.- Els nomenaments dels/de les funcionaris/àries s'hauran de publicar al BOP, i un cop fet es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12.3.- El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

TRETZENA.- Incidències.

13.1.- El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

13.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

13.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

CATORZENA.- Publicitat.

Les bases íntegres així com la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes, al web municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província.

QUINZENA.- Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Dijous, 2 de març de 2017

Les persones interessades podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament del Prat de Llobregat: pl. de la Vila, 1 08820-El Prat de Llobregat. En la pàgina web www.elprat.cat podeu trobar més informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

ANNEX (TEMARI).

Tema 1.- El municipi: organització i competències.

Tema 2.- La província: organització i competències. Altres entitats locals.

Tema 3.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals.

Tema 4.- Ordenances i reglaments locals.

Tema 5.- Formes de gestió dels serveis locals.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes.

Tema 7.- L'acte administratiu: elements, motivació i forma.

Tema 8.- L'acte administratiu: silenci administratiu i actes presumptes.

Tema 9.- L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.

Tema 10.- L'acte administratiu: actes nuls i actes anul·lables.

Tema 11.- Procediment administratiu: l'interessat/da.

Tema 12.- Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 13.- Els terminis administratius.

Tema 14.- Recursos administratius. Recursos contenciosos administratius.

Tema 15.- La responsabilitat de l'Administració Pública.

Tema 16.- Els pressupostos locals. La despesa pública local.

Tema 17.- La Hisenda local: recursos que la integren. La imposició municipal. Els ingressos locals no impositius i la participació en els impostos estatals.

Tema 18.- La contractació del sector públic: concepte i fonts. Tipus de contractes administratius.

Tema 19.- Procediment i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 20.- Patrimoni dels ens locals: concepte, utilització, conservació i defensa.

El Prat de Llobregat, 17 de febrer de 2017

El tinent d'alcalde de l'Àrea d'Alcaldia, Serveis Centrals, Economia i Promoció de la Ciutat, Rafael Duarte Molina