

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE TORTOSA

ANUNCI sobre publicació de la convocatòria del procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim laboral temporal i/o funcional interí, de la categoria professional de tècnic/a auxiliar d'informàtica, subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa, i les bases que l'han de regir.

La Junta de Govern Local en sessió de data 13 de març de 2017, ha acordat convocar el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim laboral temporal i/o funcional interí, de la categoria professional de tècnic/a auxiliar d'informàtica, subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2017-RRH-C0503-000007; i aprovar-ne les bases que l'han de regir, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

Les bases amb les condicions que regeixen aquesta convocatòria apareixen publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 58, de data 23 de març de 2017.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació del seu extracte, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic les llistes així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis, a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa, 23 de març de 2017

Ferran Bel i Accensi

Alcalde

(17.082.018)

Administració Local**2017-02132****Ajuntament de Tortosa****Recursos Humans**

Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 13 de març de 2017, ha acordat convocar el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim laboral temporal i/o funcional interí, de la categoria professional de tècnic/a auxiliar d'informàtica, subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2017-RRH-C0503-000007; i aprovar-ne les bases que l'han de regir, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic les llistes així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis, a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 13 de març de 2017

L'alcalde, Ferran Bel i Accensi

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I/O FUNCIONARIAL INTERÍ, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL TÈCNIC/AUXILIAR D'INFORMÀTICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C1, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim laboral temporal i/o funcional interí, de la categoria professional de tècnic auxiliar d'informàtica, subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa.

El procés de selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ JURÍDICA I JORNADA LABORAL

Les persones aspirants podran ser contractades, sota la modalitat laboral temporal, o nomenades, com a funcionàries interines, a temps parcial o a temps complet, atenent a la naturalesa, característiques i necessitats del lloc de treball a cobrir.

Els horaris de la jornada laboral seran amb caràcter general els que determini el conveni en vigor, si bé es podrà establir, per necessitats del servei, torns específics de matí i tarda així com caps de setmana i festius.

TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels 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, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'Annex I.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

QUARTA.- ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquesta borsa de treball es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquests dos anuncis també es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al Il.lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació del seu extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans. El domicili que els interessats assenyalin a efectes de notificacions, així com l'adreça de correu electrònic i el número de telèfon, seran els que l'Ajuntament tindrà en compte per adreçar-s'hi, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés de formació de la borsa de treball.

A la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.

7. Declaració responsable de l'Annex III de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
8. Declaració responsable de l'Annex III de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
9. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
10. Al cos de la instància cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases.

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats i/o informes d'avaluació o similars.

Per acreditar l'experiència professional a valorar en la base SETENA.2.a)4) en el sector privat, en el cas a) per compte d'altri, s'haurà d'aportar contracte de treball i informe/certificat de l'empresa en el qual quedin acreditades de manera clara les funcions exercides en el lloc de treball, i en el cas b) en règim d'autònoms, a més de l'anterior documentació, caldrà aportar l'epígraf de l'IAE corresponent, i informe/certificat on constin els projectes més rellevants, amb especificació de la denominació, any, i durada.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Si aquests documents no es presenten abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, no seran tinguts en compte.

Els drets d'examen es fixen en 20,95 EUR (taxa per expedició de documents administratius BOPT núm. 157, de 9 de juliol de 2014) i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant document expedit pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que certifiqui la situació actual (alta o baixa), i la seva situació actual sobre prestacions, i document de la Tresoreria de la Seguretat Social que certifiqui la seva situació actual en el sistema de la Seguretat Social.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, amb les llistes completes de persones aspirants admeses i excloses, es farà pública al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar. En el cas de publicar-se es farà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Vocals.

Titular: Sra. Maria Cinta Grau Montañés, personal laboral fix de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Juan Manuel Garcia Guillamon, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Titular: Sr. Mario Beltran Rojals, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Clàudia Salas Roé, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Titular: Sr. Jesús Rodríguez Quesada, personal laboral fix de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Ricardo Serrato Forés, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Secretari/a.

Titular: Sra. Marion Van Elk , funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Rosa Almendros Salvador, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

En aquest cas el/la secretari/a actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquest procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

Conforme es vagin finalitzant, el tribunal publicarà les puntuacions de cadascuna de les proves de la fase d'oposició, amb indicació de la data, hora i lloc de celebració de la següent; la valoració dels mèrits acreditats en la fase de concurs; i les puntuacions totals; al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament o la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 80 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrico-pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, proves teòriques i proves pràctiques, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament.

a) Primer exercici. Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

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

b) Segon exercici. Proves escrites de coneixements. Puntuació màxima 60 punts.

Les proves seran proposades pel tribunal i estaran relacionades amb les matèries incloses al temari de l'Annex II, compost per una Part comuna, i una Part específica relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria. Constarà de tres parts:

1a) Prova escrita de coneixements teòrics 1. Puntuació màxima 20 punts.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim de 50 minuts, un test de 40 qüestions de resposta múltiple corresponents al temari de l'Annex II. Cada resposta correcta puntuarà 0,50 punts. Cada resposta errònia restarà 0,20 punts.

2a) Prova escrita de coneixement teòrics 2. Puntuació màxima 18 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim total de 50 minuts, dos temes de caràcter teòric del temari de l'Annex II, a escollir d'entre quatre que seran proposats pel tribunal, un corresponent a la part comuna i tres a la part específica.

3a) Prova escrita de coneixement pràctics. Puntuació màxima 18 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, dos supòsits de caràcter pràctic que seran proposats pel tribunal, corresponents a la part específica del temari de l'Annex II.

4a) Prova escrita de coneixement pràctics d'idioma anglès. Puntuació màxima 4 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de total de 15 minuts, supòsits que podran incloure la traducció de l'anglès al català d'un text curt i/o respondre a un breu formulari de preguntes d'elecció múltiple, en direcció anglès > català, de caràcter pràctic que seran proposats pel tribunal, corresponents a aspectes tècnics d'informàtica. En el cas que s'inclouguin les dues parts (traducció i prova d'elecció múltiple), la puntuació màxima per a cadascuna d'aquestes dues parts serà de 2 punts. En el cas de la prova d'elecció múltiple cada resposta correcta puntuarà per igual i cada resposta incorrecta restarà un 50% del valor d'una de correcta.

A les parts 2a i 3a d'aquest exercici es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica, i la seva capacitat de síntesi i explicació. En el cas de la 4a part, es valorarà l'adaptació de la traducció al text original, la utilització del termes tècnics precisos i la contextualització.

c) Tercer exercici. Proves operatives/instrumentals d'habilitats pràctiques. Puntuació màxima 20 punts.

Les proves seran proposades pel tribunal i versaran sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria, i les matèries esmentades a la Part específica del temari de l'Annex II. Constarà de dues parts:

1a) Prova operativa/instrumental d'habilitats pràctiques 1. Puntuació màxima 10 punts.

S'haurà de resoldre un treball pràctic proposat pel tribunal en què es simularà una situació relacionada amb les funcions del lloc de treball, en un temps màxim de 10 minuts, que consistirà en la resolució d'alguna situació relacionada amb la configuració i funcionament d'un ordinador i/o dels elements i perifèrics que el componen i/o de la seva connectivitat a la xarxa.

2a) Prova operativa/instrumental d'habilitats pràctiques 2. Puntuació màxima 10 punts.

S'haurà de resoldre un treball pràctic proposat pel tribunal en què es simularà una situació relacionada amb les funcions del lloc de treball, en un temps màxim de 20 minuts, que consistirà en la resolució d'un cas pràctic de tractament i/o explotació de dades usant les eines ofimàtiques del paquet LibreOffice 5.2 o superior.

Per a la realització de les proves operatives d'aquest tercer exercici es farà servir l'instrumental o equips que l'organització posi a l'abast.

Per tal de documentar i valorar més adequadament aquestes proves poden ser enregistrades.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici, restant automàticament exclosos del procés selectiu els aspirants que no hi compareguin.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar l'exercici obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Després de cada exercici el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de l'exercici corresponent, i el resultat, si s'escau, d'APTE o NO APTE, o NO PRESENTAT. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; més avall, l'exercici i/o prova a la qual pertanyin els resultats; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb els resultats; i, al final, la data, hora i lloc de realització, amb l'adreça, del proper exercici del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

Tots els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris.

El primer exercici es qualificarà d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 60 punts.

Quedaran eliminades:

- les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 en la primera prova d'aquest segon exercici. En aquest supòsit es qualificarà de No Apte/a sense entrar a qualificar la resta de proves de l'exercici.
- les persones aspirants que, havent obtingut una qualificació igual o superior a 10 en la primera prova d'aquest segon exercici, obtinguin una qualificació final inferior a 30 punts en el conjunt de les quatre proves.

El tercer exercici, es puntuarà entre 0 i 20 punts.

Quedaran eliminades:

- les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 10 punts en el conjunt de les dues proves d'aquest tercer exercici.

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 20 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Experiència professional. Puntuació màxima 15 punts.

Per serveis prestats a l'administració pública, ja sigui en règim funcional o laboral, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, amb un màxim de 15 punts, segons el barem següent:

1) per haver treballat en ajuntaments o EMD de més de 20.000 habitants: 0,40 punts per mes treballat, fins a un màxim de 15 punts.

2) per haver treballat en ajuntaments o EMD de menys de 20.000 habitants: 0,30 punts per mes treballat, fins a un màxim de 15 punts.

3) per haver treballat en una altra administració: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en el sector privat, amb un màxim de 8 punts, segons el barem següent:

4) 0,15 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 8 punts.

b) Formació reglada oficial en l'àmbit de la informàtica superior al mínim requerit per accedir al procés de selecció que estigui directament relacionada amb les tasques i funcions del lloc a cobrir: Puntuació màxima 7 punts. Només se'n valorarà una.

1) per cicle formatiu de grau superior: 3 punts.

2) per diplomatura o equivalent: 5 punts.

3) per llicenciatura o grau universitari superior: 7 punts.

c) Formació complementària que tingui relació amb les especificitats del lloc de treball a cobrir. Puntuació màxima 5 punts.

1) per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,3 punts per curs.

2) per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,6 punts per curs.

3) per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1 punt per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Les persones aspirants podran ser convocades, si s'escau, per a la realització d'una entrevista personal amb la finalitat de clarificar aspectes referents als mèrits al·legats o a la documentació que els acredita

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 20 punts.

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada mèrit, i les puntuacions totals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; posteriorment, la fase de concurs; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

3. PUNTUACIONS TOTALES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 100 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició, i dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs.

Després de la qualificació dels exercicis i dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual

constin, a més, les puntuacions parcials de cada exercici i mèrit, i les puntuacions finals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; posteriorment, la fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de l'exercici i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

VUITENA.- APROVACIÓ DE LA PROPOSTA DEL TRIBUNAL, ORDRE DE PREFERÈNCIA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i de la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, elaborarà la llista de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades per cadascuna de les proves i mèrits, i puntuacions totals, per ordre decreixent, per tal de confeccionar la borsa de treball.

El tribunal elevarà aquesta relació de persones i puntuacions a la Presidència de la corporació, juntament amb les actes del procés de selecció.

L'alcalde aprovarà la proposta del tribunal i constituirà la borsa de treball, que es publicarà al tauler d'anuncis i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

NOVENA. ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessitin cobrir una o varies vacants temporals de personal corresponents a aquestes bases, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista, d'acord amb l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a la base anterior.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

L'interessat haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

La persona cridada presentarà al Departament de Recursos Humans, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base anterior, i sense necessitat de previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a la respectiva convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (Annex III).
4. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
5. També haurà de formalitzar una declaració relativa a no trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Si la persona candidata proposada per ocupar aquesta plaça ja està exercint un lloc de treball a una administració pública que vol continuar mantenint, prèviament al nomenament a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sense perjudici, si s'escau, de la tramitació del corresponent expedient de compatibilitat per part de l'Ajuntament de Tortosa.

En el cas concret que es tracti de formalitzar un contracte de relleu, amb motiu de l'acolliment a la situació de jubilació parcial de personal municipal, el candidat, prèviament a la signatura del contracte, ha de complir i acreditar, a més, els següents requisits:

- a) Estar a l'atur i inscrit com a demandant d'ocupació a la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o bé estar contractat per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte laboral de durada determinada.
- b) No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social. Resten exceptuats d'aquest requisit els treballadors/es que estiguin contractats per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte de treball de durada determinada.

El President de la Corporació resoldrà la contractació i/o el nomenament.

La persona que hagi estat cridada haurà de personar-se a l'Ajuntament de Tortosa per a dur a terme la formalització de la relació laboral o funcional corresponent.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert de deu dies, després de les 48 hores assenyalades a la base NOVENA, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, l'òrgan competent formularà proposta de contractació o nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

La manca de presentació de la persona aspirant seleccionada, per causes no justificades, donarà lloc a la imposició de la sanció que s'especifica a la base següent.

Els nomenaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i les persones aspirants nomenades hauran de fer l'acte d'acatament de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i de la resta de l'ordenament jurídic, i prendre possessió del seu càrrec, dins del termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de la publicació del nomenament en el darrer dels butlletins esmentats.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert - tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa -, o si no prestés el jurament o la promesa preceptius, l'òrgan gestor corresponent de l'Ajuntament de Tortosa ho comunicarà a la Presidència a fi que l'autoritat o l'òrgan que hagués conferit el nomenament declari la no adquisició de la condició de funcionari/a interí de la persona nomenada, i es procedirà a actuar de la forma prevista a les bases anteriors.

ONZENA. SANCIONS

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació o nomenament interí, per una primera vegada, mantindrà el mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de contractació o nomenament interí, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per llei 7/2007, de 12 d'abril.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Tortosa.
- e) En el casos d'ofertament de contractes a temps parcial.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el nomenament interí de la persona escollida en aquesta borsa de treball, el cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament de Tortosa.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.
- i) L'extinció de la relació contractual o funcional per causes imputables a l'aspirant.

DOTZENA. CESSAMENT DEL PERSONAL

El cessament del personal contractat i/o nomenat pel procediment assenyalat per les presents bases es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

Un cop extingida la relació contractual o funcional, sempre que no sigui per causes imputables a l'aspirant cridat, aquest continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial.

TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de dos mesos, que s'haurà de fer constar al contracte.

La persona empleada en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que la resta d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del cap de la Unitat amb conformitat del cap de l'Àrea, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

QUINZENA.- VIGÈNCIA DE LES BORSES

La vigència de la borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data de la primera contractació o nomenament derivat d'aquest procés de selecció.

En el cas de contractes a temps parcial per raó de jubilació parcial de personal municipal la vigència de la borsa s'estendrà fins a l'edat efectiva de jubilació ordinària de la persona jubilada parcialment.

SETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISETENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

ANNEX I. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents: manteniment del parc de maquinari i programari instal·lat, suport als usuaris en l'ús dels equips i els programaris, resolució d'incidències, instal·lació i configuració d'equips i sistemes, administració d'usuaris i permisos, gestió de la seguretat, monitorització de la xarxa corporativa, manteniment de webs municipals, explotació de dades, i en general, qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei.

Per a la realització d'aquestes funcions s'utilitzaran diferents programaris i sistemes informàtics entre els quals:

- LibreOffice 5.2.2 i superior (write, calc, ...), Adobe Acrobat, ...
- Microfocus Groupwise 14
- Microstation, Geomedia
- Comptabilitat Aytos, Nòmines Castilla, Padró i expedients d'Ival, Gestió de cues SIGE, ...
- Windows XP, 7, 8, 10, Linux
- Windows Server 2008/2012, SQL Server 2014, Terminal Server 2012, OES SUSE 11 i superior, e-Directory, ...
- VMware Vsphere 5.5
- Sophos UTM 9, Panda AV, ...

Per a la realització d'aquestes funcions es treballarà amb diferents elements de maquinari entre els quals:

- Ordinadors personals, equips servidors, cabines de disc, dispositius de còpies, SAls, ...
- Impressores locals, impressores en xarxa, plòters, impressores de targetes, ...
- Lectors de targetes criptogràfiques
- Scàners, telèfons, smartphones, ...
- Terminals de pagament de l'estacionament regulat
- Electrònica de xarxa: switchs (CISCO, HP, ...), routers (Microtik, ...), Firewalls (Fortinet, ...), antenes wimax, access points, ...

2. Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

- a) Estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau mitjà en sistemes microinformàtics i xarxes o equivalent o superior dins del mateix àmbit d'especialització de la informàtica. Cal estar en possessió del títol o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
- c) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.

ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA

- Tema 1. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. La Constitució Europea. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts: els tractats, els reglaments i les directives. Les institucions comunitàries.
- Tema 2. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
- Tema 3. Organització territorial de l'Estat.
- Tema 4. Els estatut d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 5. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració Local. Administració institucional i corporativa.

- Tema 6. Dret administratiu. Concepte i fonts.
- Tema 7. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic.
- Tema 8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 9. Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- Tema 10. L'organització municipal. Competències. Funcionament.
- Tema 11. Tipus de documentació administrativa (actes, acords, certificats, resolucions, etc.). Responsabilitat.
- Tema 12. Hisendes locals. Règim jurídic. Classificació dels ingressos. Estructura pressupostària dels ingressos. Ordenances fiscals.

B. PART ESPECÍFICA

- Tema 1. Organització bàsica dels ordinadors: elements que els componen (processadors, memòries, sistemes d'entrada / sortida, etc...). Sistemes de numeració: binari, octal, hexadecimal,
- Tema 2. Dispositius d'entrada / sortida. Classes, protocols, ...
- Tema 3. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Classes, funcions, característiques...
- Tema 4. Manteniment dels equips informàtics. Definició i descripció. Tipus de manteniment. Necessitats. Rendiments del sistema.
- Tema 5. Sistemes operatius (Windows, Suse, Linux, ...). Definició, tipus, funcions i característiques generals.
- Tema 6. Virtualització (VMware Vsphere 5.5): concepte, aplicacions, avantatges, inconvenients.
- Tema 7. Serveis d'escriptori remot (terminal server): concepte, usos, avantatges, inconvenients. Solucions existents. Gestió i administració.
- Tema 8. Xarxes de comunicacions (LAN, MAN, WAN). Arquitectura. Mitjans de transmissió. Topologies. Elements d'interconnexió.
- Tema 9. Xarxes inalàmbriques (wimax, wifi, ...). Hotspots.
- Tema 10. Protocols de comunicacions (TCP, IP, UDP, DHCP, DNS, ARP, BOOTP, ...)
- Tema 11. Internet: conceptes, serveis i protocols (ftp, http, https, telnet, vpn, proxy, pop3, imap, ...)
- Tema 12. Seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Polítiques i administració de la seguretat. Riscos, amenaces i vulnerabilitats. Mesures de protecció. Ciberseguretat. Esquema nacional de seguretat (ENS).
- Tema 13. Sistemes i polítiques de recuperació de dades. Configuració i emmagatzemament. Mètodes de protecció contra la pèrdua d'informació.
- Tema 14. Bases de Dades: concepte i evolució. Sistemes de gestió i administració de Bases de Dades relacionals (Microsoft SQL Server, MySQL, Postgress, Base, Access, ...). Concepte i característiques.
- Tema 15. Anàlisi, disseny i explotació de bases de dades. El llenguatge SQL.
- Tema 16. Dades obertes. Concepte. Aplicacions.
- Tema 17. Sistemes de missatgeria (correu electrònic). Conceptes, protocols, administració i gestió.
- Tema 18. Programació d'aplicacions. Cicle de vida del software.
- Tema 19. Administració de dominis i hosting d'un lloc web.
- Tema 20. Programació en entorn web: PHP, ASP, JSP, CSS, XML, Json i JQuery. Gestors de continguts: CMS. Concepte de web services.
- Tema 21. Ofimàtica: eines d'ajuda al treball, tractament de textos, fulls de càlcul, etc... Opcions al mercat. Característiques més rellevants. Problemes. Tendències. LibreOffice.
- Tema 22. Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Concepte i característiques. Aplicació a l'administració local.
- Tema 23. Certificats digitals: tipus, usos i gestió. Signatura electrònica: concepte, tipus, ... Sistemes d'autenticació.
- Tema 24. Administració electrònica: conceptes, components. Mòduls del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC). Seu electrònica.
- Tema 25. La Transparència de les administracions públiques: normativa aplicable i implicacions per a l'administració local.
- Tema 26. Interoperabilitat: concepte. Esquema nacional d'interoperabilitat (ENI).
- Tema 27. La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora, la seva aplicació i implicacions per a l'organització. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: competències i funcions.
- Tema 28. Organització, objectius i funcions d'un departament de sistemes d'informació a una organització. Explotació, desenvolupament i suport tècnic. Relacions amb altres serveis.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

Correu electrònic Telèfon Home Dona

Domicili Municipi Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c), i d), DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

Tortosa, a de de

Signatura

”