

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 de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de tècnic/a auxiliar d'informàtica, amb subgrup de classificació professional C1.

La Junta de Govern Local en sessió de data 31 de maig de 2021, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica, amb subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2021-RRH-C0503-000005; i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades.

Les bases amb les condicions que regeixen aquesta convocatòria apareixen publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 9 de juny de 2021, inserció CVE 2021-05114.

El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en 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. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

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 la llista 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 Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, 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 en la forma prevista en les pròpies bases.

Tortosa, 9 de juny de 2021

Meritxell Roigé Pedrola

Alcaldessa

(21.160.081)

Ajuntament de Tortosa

Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 31 de maig de 2021, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de Tècnic/a Auxiliari d'Informàtica, amb subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2021-RRH-C0503-000005; i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en 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. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

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 la llista 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 Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, 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), 31 de maig de 2021

L'Alcalde

Meritxell Roigé i Pedrola

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE TÈCNIC/A 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 de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica, amb subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o varies vacants o llocs de treball temporals de la categoria professional objecte d'aquestes bases, la o les persones seleccionades seran contractades en règim laboral temporal, a temps complet o parcial, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei.

Les funcions a desenvolupar són les definides a l'annex I d'aquestes bases.

Els horaris de la jornada laboral seran amb caràcter general els que determini l'acord / conveni de condicions laborals, i que, ateses les funcions de la categoria professional de què es tracta, poden incloure habitualment, a més de la jornada ordinària, tardes, torns específics de matí i tarda, i caps de setmana, per motiu de necessitats del servei, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

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:

- 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) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base QUARTA.
- g) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida que es detalla a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria.
- h) Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
- i) 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. Aquest anunci també es publicarà 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 a la Il.lma. Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. Per fer front a l'evolució de la COVID-19, en el cas de presentació presencial de sol·licituds s'ha de demanar cita prèvia amb l'antelació suficient al número de telèfon 977585866. 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 en finalitzarà als 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació del seu extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. 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.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i altres comunicacions d'aquest procés de selecció.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació a que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, 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, així com de garantir-ne la funcionalitat.

A la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

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'alleguin 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. Fotocòpia compulsada del permís de conducció vigent de la classe que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
10. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
11. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que accepta íntegrament aquestes bases (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès pel / per la Secretari/a de l'Administració corresponent. Només es valoraran els serveis prestats en aquelles categories la denominació de les quals tingui una relació directa inequívoca amb la d'aquesta convocatòria, o superior en el seu àmbit, i amb les tasques i funcions del lloc de treball, es especificades a l'Annex I.1.

Per acreditar l'experiència professional al sector privat, s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, obligatòriament, dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, i en els quals consti la denominació del lloc de treball exercit, que ha de tenir relació directa amb les tasques i funcions del lloc de treball a cobrir, d'acord amb l'Annex I.

En els certificats o títols dels cursos de formació hauran de constar el nombre d'hores. En el cas que no consti el nombre d'hores 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.

La taxa pels drets d'examen és de 20,95 EUR, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i 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, la presidenta 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 de les persones aspirants. L'esmentada resolució, amb la llista completa 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 esmenes i possibles reclamacions.

Les esmenes i reclamacions 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 a publicar-la o notificar-la. 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.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. 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.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DELS PROCESSOS 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: Sr. Josep Manuel Curto Folqué, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Cristina Beguer Larrumbe, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

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

Suplent: Sra. Immaculada Curto Roca, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

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

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

Secretari/a.

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

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

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

Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les 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 persones tècniques especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones 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 membres del tribunal han de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte del procés de selecció.

Les persones 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 als articles 23 i 24, respectivament, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins de 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 la normativa.

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

Als efectes del que disposa l'article 30 i l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal que actuï en aquest procés de selecció estarà classificat en la categoria segona.

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.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, de les diferents proves en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent. La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats discrecionalment pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

En relació amb la fase d'oposició, l'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament es realitzarà per ordre ascendent de DNI.

Aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a la mínima per superar la prova corresponent obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu, de la mateixa manera que les qualificades com a no aptes.

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

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

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 25,00 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminadori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits allegats i degudament acreditats documentalment per les persones aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

- a) **Serveis prestats (sector públic) / experiència professional (sector privat)**, en els termes de la base QUARTA. Puntuació màxima 15 punts.

Per serveis prestats en el **sector públic**, en aquelles categories la denominació de les quals tingui una relació directa inequívoca amb la d'aquesta convocatòria, o superior en el seu àmbit, i amb les tasques i funcions del lloc de treball, especificades a l'Annex I.1, fins a 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.

Només es valoraran aquells serveis que s'hagin acreditat degudament mitjançant certificació oficial, en els termes d'aquesta convocatòria.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions pròpies de la categoria professional en el **sector privat**, en què consti la denominació del lloc de treball exercit, que ha de tenir relació directa amb les tasques i funcions del lloc de treball a cobrir, d'acord amb l'Annex I, amb un màxim de 8 punts, segons el barem següent:

- 4) 0,15 punts per cada mes complet treballat, fins 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, enginyeria tècnica o equivalent: 5 punts.
 - 3) per llicenciatura, enginyeria superior o grau universitari: 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 el cas que no constin el nombre d'hores no es valoraran.

- d) **Coneixement d'idioma anglès**. Puntuació màxima 3 punts.
- 1) per acreditació del nivell A2, 1 punt.
 - 2) Per acreditació del nivell B1, 2 punts.
 - 3) Per acreditació del nivell B2 o superior, 3 punts.

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.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 25,00 punts.

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 allegats o a la documentació que els acredita.

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.

2. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 75 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova tipus test, una prova teòrica i una prova pràctica, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament:

- a) **Primera prova. Prova de coneixements de llengua catalana .**
Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència, 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 intermedi 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) **Segona prova. Prova test de coneixements .** Puntuació màxima 25,00 punts.
Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 80 minuts, un qüestionari tipus test amb respostes múltiples, de 50 preguntes amb respostes alternatives de les quals només una és correcta, que serà proposat pel tribunal i elaborat en referència amb el temari de l'Annex II. La puntuació per a cada resposta correcta serà de 0,50 punts i cada resposta incorrecta restarà 0,15 punts.
- c) **Tercera prova. Prova escrita de coneixements teòrics .** Puntuació màxima 25,00 punts.
Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un tema de caràcter teòric de la part específica del temari de l'Annex II, a escollir d'entre tres que seran extrets a l'atzar pel tribunal en acte públic abans del començament de la prova.
- d) **Quarta prova. Prova escrita de coneixements pràctics .** Puntuació màxima 25,00 punts.
Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un supòsit de caràcter pràctic amb preguntes que poden requerir respostes concretes i/o de desenvolupament que serà proposat pel tribunal, derivat del temari de l'Annex II, i relatiu a matèries relacionades amb les tasques i funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Després de cada prova 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 la prova 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, de la propera prova del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

Totes les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries.

La primera prova es qualificarà d'apta o no apta.
Quedaran eliminades les persones aspirants qualificades com a no aptes.

La segona prova es puntuarà entre 0 i 25,00 punts.
Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 12,50 punts.

La tercera prova es puntuarà entre 0 i 25,00 punts.
Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 12,50 punts.

La quarta prova es puntuarà entre 0 i 25,00 punts.
Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 12,50 punts.

Tant a la tercera com a la quarta prova, en relació amb les preguntes plantejades, es valoraran els coneixements, l'ajust i explicitació de la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació tècnica i administrativa de l'aspirant sobre la concreta temàtica, la seva capacitat de síntesi i explicació, i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

3. PUNTUACIONS TOTALS 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 dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs i de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició.

Després de la qualificació dels mèrits i de les proves 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 prova i mèrit, i les puntuacions finals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; a continuació, la identificació com a fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de la prova 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 per les persones aspirants, elaborarà les llistes 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'alcaldeessa 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 necessiti 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, i d'acord amb les concretes necessitats de personal.

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 de les persones integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació 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 a la següent persona integrant de la borsa de treball.

Les persones 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.

La persona interessada 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. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació, per una primera vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de

la borsa de treball. La segona 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 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) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Tenir cura de fills/es 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 o ens o societat dependent.
- e) També en el casos d'oferiment de contractacions a temps parcial.

Durant la realització del contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball o un cop finalitzat, 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 de la persona candidata 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 durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per subscriure el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
- i) L'extinció de la relació contractual per causes imputables a la persona aspirant.

Ates el que preveu l'epígraf c) anterior i les seves conseqüències, en cas que una persona aspirant estigui d'alta com a treballador/a a l'Ajuntament de Tortosa, com a conseqüència d'aquest procés de selecció, no se la cridarà.

Un cop extingida la relació contractual, sempre que no sigui per causes imputables a la persona aspirant cridada, aquesta continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial sempre que no hagi estat contractada per un termini superior a vint-i-quatre mesos en un període de trenta mesos, -a comptar des de la data prevista de la nova contractació-, mitjançant dos o més contractes temporals a l'Ajuntament de Tortosa, en aquest cas quedarà exclòs temporalment de la borsa fins que no es compleixi aquesta condició, moment en què passarà a ocupar el lloc inicial en la llista. També quedarà exclosa temporalment quan la suma estimada de les durades del o dels contracte/s realitzat/s i del contracte previst de subscriure sigui igual o excedeixi els vint-i-quatre mesos en

les condicions anteriorment determinades, quedant rehabilitat el seu lloc inicial per a futures contractacions de durada estimada inferior. No obstant això, en cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió d'un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

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 (Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica).
5. Fotocòpia compulsada del permís de conduir vigent de la classe B.
6. 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 a la contractació 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, que també operarà per al cas d'activitats privades.

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 corresponent.

La Presidenta de la Corporació resoldrà la contractació.

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 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 les bases anteriors.

DOTZENA. 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 caldrà fer constar al contracte.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els/les treballadors/es d'igual categoria. Durant el període de prova, la resolució de la relació laboral es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

El període de prova es valorarà per part de la persona cap de la Unitat d'Informàtica o pel Cap de l'Àrea de Serveis Centrals, 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 de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova o bé s'acrediti, mitjançant informe motivat, la seva falta d'adaptació, durant el seu transcurs, 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, la qual haurà de superar el corresponent període de prova. La resolució de la relació laboral per part de l'Ajuntament durant el període de prova correspondrà a l'Alcalde/ssa, com a òrgan competent.

TRETZENA.- EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ LABORAL

L'extinció de la relació laboral del personal contractat pel procediment assenyalat per les presents bases es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

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

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 LA BORSA

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

SETZENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES, RECURSOS I INCIDÈNCIES

Aquestes Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i a les persones participants en les proves selectives.

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 dels òrgans competents, 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.

Les resolucions i els actes de tràmit qualificats del tribunal, que no posen fi a la via administrativa, 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, poden ser recorreguts en alçada davant l'alcalde. Els tribunals i òrgans de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de Tortosa es consideren dependents de l'alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISSETENA.- 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

A. FUNCIONS GENÈRIQUES I REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C1

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 6 i superior (write, calc, ...), Adobe Acrobat, ...
- Microfocus OES Groupwise 18
- Microstation, Geomedia
- Comptabilitat Aytos, Nòmines Castilla, Padró i expedients d'Ival, Gestió de cues SIGE, ...
- Windows 8, 10, Linux
- Windows Server 2008/2012, SQL Server 2014, Terminal Server 2012, OES SUSE 11 i superior, e-Directory, ...
- VMware Vsphere 6.5
- Firewall Palo Alto, 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, SAI, etc.
- Impressores locals, impressores en xarxa, plòters, impressores de targetes, etc.
- Lectors de targetes criptogràfiques
- Scàners, telèfons, smartphones, etc.
- Terminals de pagament de l'estacionament regulat
- Electrònica de xarxa: switches (CISCO, HP, etc.), routers (Mikrotik, etc.), Firewalls (Palo Alto, Fortinet, etc.), antenes wimax, access points, etc.

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, 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. 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, vigent.

La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquesta Instrucció comportarà l'exclusió del procés de selecció o provisió.

ANNEX II. TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
- Tema 2. L' estatut d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 3. L'organització municipal. Competències. Funcionament.
- Tema 4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 5. Hisendes locals. Recursos dels ajuntaments: impostos, taxes, preus públics, El pressupost municipal: estat d'ingressos i de despeses. Fases de l'execució de la despesa.
- Tema 6. Llei de contractes del sector públic: concepte, tipus, regulació i règim jurídic.
- Tema 7. Prevenció de riscos laborals. Disposicions aplicables. Política en matèria de prevenció de riscos. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació del personal. Responsabilitats i sancions.
- Tema 8. Igualtat efectiva de dones i homes. Normativa. Objecte i finalitats. Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Plans d'igualtat de dones i homes en l'Administració local.

B. PART ESPECÍFICA

- Tema 9. Organització bàsica dels ordinadors: elements que els componen (processadors, memòries, sistemes d'entrada / sortida, etc...). Sistemes de numeració: binari, octal, decimal, hexadecimal,
- Tema 10. Dispositius d'entrada / sortida: classes, funcions, característiques, protocols, connectivitat, administració, Elements d'impressió. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Elements de visualització i digitalització.
- Tema 11. Sistemes operatius (Windows, Suse, Linux, etc.). Definició, tipus, funcions i característiques generals. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.
- Tema 12. Llenguatges de programació. Tipus i estructures de dades. Operadors. Instruccions condicionals. Iteracions i recursivitat. Procediments, funcions i paràmetres.
- Tema 13. Algorismes. Programació d'aplicacions. Cicle de vida del software.
- Tema 14. Sistemes de gestió de bases de dades: concepte, tipus i evolució. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals: concepte, característiques, fabricants,
- Tema 15. Model conceptual de dades. Entitats, atributs i relacions. Regles de modelització. Diagrama de flux de dades.
- Tema 16. Disseny de bases de dades. Disseny lògic i físic. El model lògic relacional. Normalització. Explotació de bases de dades. El llenguatge d'interrogació SQL. Procediments emmagatzemats.

- Tema 17. Gestors documentals: concepte, tipus i aplicacions.
- Tema 18. Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Concepte, característiques i aplicacions.
- Tema 19. Arquitectura de sistemes client / servidor i multicapes: components i operació. Arquitectura de serveis web i protocols associats.
- Tema 20. Programació en entorn web, multiplataforma i multidispositiu. Llenguatges: HTML, XML, PHP, ASP, JSP, CSS, XML, Json, JQuery, Concepte de web services.
- Tema 21. Administració de dominis i hosting d'un lloc web. Tècniques de posicionament orgànic en cercadors d'internet (SEO). Accessibilitat de llocs web. Pautes d'accessibilitat del W3C (Consorti de la World Wide Web).
- Tema 22. Gestors de continguts: CMS. origen, plataformes, avantatges / inconvenients.
- Tema 23. Dades obertes. Concepte. Aplicacions.
- Tema 24. Virtualització de sistemes (VMWare,...): concepte, aplicacions, avantatges, inconvenients, Serveis d'escriptori remot (terminal server): concepte, usos, avantatges, inconvenients, solucions existents, administració...
- Tema 25. Xarxes de comunicacions. Tipus. Mitjans de transmissió. Topologies. Elements d'interconnexió. Xarxes mòbils i inalàmbriques (wimax, wifi, etc.). Hotspots.
- Tema 26. El model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) de ISO. El model i protocols TCP/IP. Protocols de comunicacions: TCP, IP, UDP, DHCP, DNS, ARP, ...
- Tema 27. Internet: origen, concepte, evolució i estat actual. Principals serveis. Protocols: http, https, ssl/tls,
- Tema 28. Administració de sistemes d'informació i suport a les persones usuàries dels sistemes. Funcions i responsabilitats. Actualització, manteniment i recuperació de servidors. Manteniment d'equips informàtics de llocs de treball. Tipus de manteniment. Eines: control remot de llocs de treball, Sistemes de gestió d'incidències.
- Tema 29. Administració de xarxes d'àrea local. Disseny de xarxa: adreçament, concepte de VLAN, Gestió d'usuaris/es. Gestió de dispositius. Monitorització i control de tràfic.
- Tema 30. Administració i gestió de servidors de correu electrònic. Productes existents al mercat. Protocols associats al servei de correu electrònic.
- Tema 31. Seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Polítiques i administració de la seguretat. Riscos, amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD. Mesures de protecció. Esquema nacional de seguretat (ENS). Gestió de la seguretat.
- Tema 32. Ciberseguretat. Seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Seguretat perimetral. Accés remot segur a xarxes. Xarxes privades virtuals (VPN). La seguretat al lloc de treball de l'usuari.
- Tema 33. Certificats digitals: tipus, usos i gestió. Signatura electrònica: concepte, tipus,... Sistemes d'autenticació. Concepte de doble factor d'autenticació.
- Tema 34. Accés electrònic de la ciutadania als serveis públics. Normativa. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. La factura electrònica. Interoperabilitat: concepte. Esquema nacional de Interoperabilitat (ENI).
- Tema 35. Mitjans per a l'accés electrònic a les Administracions Públiques: seus electròniques, canals i punts d'accés. Identificació i autenticació. Infraestructures i serveis comuns en matèria d'administració electrònica. Funció i serveis del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC).
- Tema 36. Organització, objectius i funcions d'un departament de sistemes d'informació a una organització. Explotació, desenvolupament i suport tècnic. Relacions amb altres serveis. Assistència a les persones usuàries dels sistemes. Sistemes de ticketing: metodologia, eines, etc
- Tema 37. Eines per al Servei d'Atenció a la ciutadania. Cita prèvia: gestió de cues, avantatges, inconvenients i aspectes de planificació. Sistema de pagament mitjançant caixer

automàtic a l'Ajuntament: aspectes tècnics i organitzatius a tenir en compte en la seva implementació.

Tema 38. El Teletreball. Aspectes a tenir en compte, eines i sistemes necessaris. Avantatges i inconvenients. Riscos.

Tema 39. Protecció de dades personals. Normativa. Objecte. Principis. Drets de les persones. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: competències i funcions. Responsable i encarregat del tractament. La funció de la figura de Delegat/da de Protecció de Dades. Procediment en cas de possible vulneració. Règim sancionador. Garantia de drets digitals.

Tema 40. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Normativa. Disposicions generals. Transparència en l'activitat pública. Publicitat activa. Transparència en la gestió administrativa. Reutilització de la informació pública. Accés a la informació pública, límits, exercici del dret i garanties. Règim sancionador.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

Nom sentit.....

Aquest espai s'ha emplenar en cas que la persona trans (transgènere, transexual) s'identifiqui amb el nom sentit d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut.

Correu electrònic..... Telèfon..... Home Dona No binari
(Les dades de gènere només seran emprades a efectes estadístics)

Domicili..... Municipi..... Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c), d) i e), i QUARTA, punts 7, 8 i 11, **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.
3. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
4. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepta íntegrament.

Tortosa, a de de

Signatura

“