Maria Victoria Almuni Balada (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 23/10/2024
HASH: 70b7a85b489fdea67a24284df25ea692

ANUNCI
Expedient núm.: 1213/2024
Procediment: Concurs oposició auxiliar tècnic/a d'informàtica (ATI01)

Es fa públic per al general coneixement que mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2024-1186 de data 22 d'octubre de 2024, s'han aprovat les bases i la convocatòria del concurs oposició per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar tècnic/a d'informàtica en torn lliure, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública de 2023.

Les bases que regiran el procés selectiu són les que es relacionen a continuació.

La Sénia,

L'alcaldessa,
Maria Victoria Almuni Balada

(Signatura electrònica i data al marge)

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA DE L'AJUNTAMENT DE LA SÉNIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TEBALL (Exp. 1213/2024)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'informàtica de l'Ajuntament de la Sénia, així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en tasques similars a les de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

Aquesta plaça ha estat inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023, aprovada mitjançant resolució d'alcaldia número 2023-0493 de 12 de maig de 2023 i va ser publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8919 de data 19 de maig de 2023.

Característiques

Denominació	Auxiliar tècnic/a d'informàtica
Règim jurídic	Funcionarial
Caràcter	De carrera
Escala	Administració especial
Subescala	Especial
Classe	Serveis especials
Grup i nivell	C2-16
Núm. Vacants	1
Codi	ATI01
Sistema de selecció	Concurs oposició
Torn	Lliure

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 1-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Jornada	37,5h setmanals
Formació requerida	Cicle formatiu de grau mitjà amb de la família professional d'informàtica i comunicacions o equivalent.

De la present convocatòria se n'obtindrà una borsa de treball per cobrir interinament les possibles absències, vacants, baixes laborals, etc. del lloc de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica, amb un règim de funcionari interí de l'Ajuntament de la Sénia, sempre que es requereixi disposar d'aquest personal per atendre necessitats urgents i inajornables.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una nova convocatòria de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

Funcions bàsiques del lloc de treball

- Realitza treballs de suport en la instal·lació, configuració, manteniment i reparació de l'equipament informàtic municipal i dels servidors, així com de sistemes de seguretat, xarxes, pàgines web, eines digitals, comunicacions, etc.
- Instal·la, configura i supervisa paquets informàtics i programaris.
- Fa seguiment de la seguretat dels sistemes d'informació.
- Gestiona i resol errors i incidències; col·labora en la implantació de sistemes d'accés dels ciutadans a l'Administració electrònica, gestió de certificats i LOPD.
- Atén i informa als usuaris.
- S'encarrega de l'inventari de materials que s'utilitzen.
- Controla i gestiona bases de dades.
- Redacta manuals d'utilització, llistats, memòries, propostes de millora i altres documents.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per formar part del procés de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Estar en possessió de la titulació del Cicle Formatiu de Grau Mitjà de la família professional d'informàtica i comunicacions o equivalent.

   Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

   En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 17

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 2-17 | https://dipta.cat/ebop/

e) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, estar en possessió del certificat de nivell intermedi d'espanyol (B2). Qui no acrediti documentalment el coneixement exigit de llengua castellana haurà de superar una prova específica.

f) Efectuar el pagament de les taxes establertes en les presents bases, d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de la Sénia.

g) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

i) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

   En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici de la prestació de serveis.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de la Sénia. Així mateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant el formulari específic habilitat, preferentment a través de la Seu electrònica https://lasenia.eadministracio.cat i s'han d'adreçar a la presidenta de la corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, ho hauran de comunicar al correu electrònic lbasco@lasenia.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

Al formulari específic per aquest procés s'hi haurà d'adjuntar:

1. DNI.
2. Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
3. Titulació acadèmica requerida.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 3-17 | CVE 2024-09622 | Data 04-11-2024 | Butlletí Oficial de la Província de Tarragona
eBOP T

4. Justificant acreditatiu del pagament de 20€ en concepte de preu públic de participació en el procés de selecció, mitjançant ingrés bancari al compte ES74 0081 0408 6200 0112 8118, fent constar el nom de l'aspirant i expedient número 1213/2024.
5. Acreditació de coneixements de llengua catalana (nivell C1) i, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
6. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

La no presentació de la instància específica i/o la no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2, 3 i 4, del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es podrà aportar fins el moment de la realització de la prova.

La documentació presentada per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per al seu nomenament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, assenyalant-ne les causes d'exclusió de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'ajuntament, **per esmenar els defectes** que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 17

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 4-17 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

Si no s'hi presenten esmenes, es podrà considerar elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, podent-se designar d'altres administracions públiques.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del president i del secretari i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les que es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 5-17 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

SISENA. PROVES DE CONEIXEMENT DE LLENGÜES

De forma prèvia a la valoració dels mèrits, i en cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que ho puguin acreditar.

Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE. No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement intermedi (B2) de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana

SETENA. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

De conformitat amb l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 287.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el sistema selectiu serà el de concurs-oposició, que constarà d'una fase d'oposició i una fase concurs.

FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 30 punts)

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits/des pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants serà determinat per l'òrgan de selecció.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si l'òrgan de selecció ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 6-17 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

la superació de l'exercici anterior.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels/de les membres assistents de l'òrgan de selecció.

El resultat final de la fase d'oposició pràctics serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

Primer exercici: Prova teòrica. (Màx. 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit 25 preguntes tipus test que versaran sobre el Temari General annex a aquestes bases.

El valorarà a raó de:

- Resposta correcta: 0,4 punts
- Resposta incorrecta, en blanc o anul·lada: 0 punts

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

La durada de la prova la determinarà el tribunal, però en cap cas serà inferior a 60 minuts.

Segon exercici: Prova pràctica (Màx. 20 punts)

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari específic.

El temps d'aquest prova el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Es qualificarà de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per superar-lo i no quedar eliminat/da.

FASE DE CONCURS (Màxim 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

Experiència professional (Màxim 5 punts)

Serveis efectius prestats es valoraran fins a un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

- Per serveis prestats en l'administració local desenvolupant les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, 0,2 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis prestats en qualsevol altra administració pública, empresa privada o com a autònom desenvolupant les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 17

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 7-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Com acreditar l'experiència professional

Serveis prestats en una administració pública: S'acreditarà mitjançant l'aportació de certificat de serveis prestats expedit per l'administració on s'hagin prestat els serveis, en el que hi haurà de constar coma mínim, el lloc de treball, el grup, la jornada laboral i la durada del nomenament o contracte. En cas que en el certificat no hi consti la jornada, caldrà aportar l'historial de vida laboral.

Serveis prestats en l'empresa privada: S'acreditarà mitjançant l'aportació del/s contracte/s de treball i de la vida laboral de la persona on hi constin, en tot cas, els períodes treballats i la categoria professional.

L'experiència com a treballador autònom: S'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

No es valoren els serveis prestats en l'administració pública en qualitat eventual.

Formació (Màxim 3 punts)

a) Titulació superior a l'exigida (Màxim 1 punt)

- Cicle formatiu de grau superior relacionat amb el lloc de treball ..... 0,5 punts
- Grau, diplomatura o llicenciatura relacionat amb el lloc de treball ..... 1 punt

No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a l'accés al procés selectiu.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

b) Formació complementària (Màxim 2 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquell que tinguin un contingut transversal valorables per al lloc de treball.

La valoració de la formació és farà de la manera següent:

Amb certificat d'assistència i/o aprofitament

< 10 hores..... 0,05 punts
De 10 a 20 hores..... 0,10 punts
De 21 a 30 hores..... 0,20 punts
De 31 a 50 hores..... 0,30 punts
>50 hores ..... 0,40 punts

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant certificació dels títols fent constar el centre emissor i la durada d'hores.

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació es valoraran com inferiors a 10 hores.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 17

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 8-17 | https://dipta.cat/ebop/

Entrevista (Màxim 2 punt)

El tribunal durà a terme una entrevista amb les persones aspirants, per valorar-ne l'adequació a les condicions específiques de la plaça.

En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional, per valorar el nivell d'experiència, l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants a les condicions i característiques del lloc de treball.

L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminatori i serà puntuada de 0 a 2 punts, i es valorarà de la manera següent:

Molt adequat/da..... 2 punts
Força adequat/da .....1,5 punts
Adequat/da.....1 punt
No gaire adequat/da.....0,5 punts
Gens adequat/da.....0 punts

VUITENA. QUALIFICACIÓ

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas **d'empat**, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut **major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la fase del concurs** en el mateix ordre que apareix en la base setena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

Excepcionalment i amb acord majoritari dels membres dels tribunals, es podrà modificar el barem requerit per la superació d'alguna prova, sempre i quan sigui en motiu de tenir el nombre suficient d'aspirants per poder finalitzar la present convocatòria.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovats per ordre de puntuació i s'elevarà la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de contractació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants supera la fase d'oposició del procés selectiu.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS ACREDITACIÓ DE REQUISITS EXIGITS I NOMENAMENT

Finalitzada la baremació el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació a la seu electrònica (https://lasenia.eadministracio.cat/board) i en l'apartat de Personal del lloc web d'aquest Ajuntament (www.lasenia.cat).

Aquest llistat contindrà, pel que fa als aspirants que han participat en el procés, el nom i els cognoms complets i quatre xifres numèriques aleatòries del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

En data 04.03.2019, l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya (Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat, van publicar els següents criteris per triar les quatre xifres numèriques aleatòries esmentades a la DA setena de la Llei orgànica, 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals:

a. DNI amb format 12345678X: es publicaran els dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Exemple ***4567**

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 9-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

b. NIE amb format L1234567X, es publicaran els dígits que ocupin les posicions, (evitant el primer caràcter alfabètic) quarta, cinquena, sisena i setena. Exemple ****4567*

c. Un passaport amb format ABC123456, es publicaran els dígits que ocupin les posicions (evitant els de caràcter alfabètic) tercera, quarta, cinquena i sisena. Exemple ***34564.

d. Altre tipus d'identificació, que contingui al menys 5 dígits numèrics (enumerant els dígits d'esquerra a dreta i evitant els de caràcter alfabètic) es publicaran els dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena.

e. Altra identificació, diferents del passaport, amb més de 7 dígits numèrics s'han d'enumerar tots els caràcters, també els alfabètics, i es publicarà els que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena.

f. Els caràcters no publicats es substituiran per asterisc.

DESENA. ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de 20 hàbils des que es publiquin els resultats la seu electrònica d'aquest Ajuntament, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Com a mesura apropiada d'agilitació en virtut del previst en la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; conforme a l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les Administracions Públiques no requeriran a les interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració. A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar els citats documents, havent de les Administracions Públiques recaptar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Excepcionalment, si les Administracions Públiques no poguessin recaptar els citats documents, podran sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin, acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

ONZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La presidenta de la Corporació nomenarà funcionari/a en pràctiques a l'aspirant proposat/da pel Tribunal, el qual s'haurà d'incorporar al servei de la corporació en el termini màxim d'un mes des de la data de nomenament i ocuparà el lloc d'arquitecte/a tècnic/a.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa i tindrà una **durada de 2 mesos** a comptar des del dia següent a la data de presa de possessió i forma part del procés selectiu.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 10-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació.

Les retribucions són les que corresponguin de conformitat amb el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant, d'acord amb els criteris que, abans d'iniciar aquesta fase, establirà l'òrgan de selecció per efectuar el seguiment i l'avaluació.

Aquest període quedarà interromput en els casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere, períodes de vacances superiors a set dies naturals.

El període mínim s'ha de completar abans que l'òrgan de selecció emeti la seva qualificació.

Quan la persona aspirant seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de la Sénia amb les mateixes funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, i per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restarà exempta de la realització del període de formació pràctica selectiva.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o no hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctica selectiva, la persona aspirant serà declarada per "apta" o no "apta".

La qualificació de "no apta" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Superada la fase de formació pràctica selectiva, l'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria.

Aquesta proposta de nomenament no podrà superar el nombre de places convocades.

Així mateix, la no superació d'aquesta fase determina el cessament en la percepció de les retribucions.

Si l'aspirant proposat/da per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superés podrà ser nomenat/da com a funcionari/ària en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves del procés selectiu.

DOTZENA. NOMENAMENT, JURAMENT O PROMESA I PRESA DE POSSESSIÓ

La persona funcionària en pràctiques que hagi superat la fase de formació pràctica selectiva o si en resulta exceptuada de conformitat amb la base onzena d'aquesta convocatòria, serà proposada per l'òrgan de selecció a l'Alcaldia, per al seu nomenament com a funcionària de carrera.

L'alcaldia-presidència de la Corporació dictarà la resolució de nomenament com a funcionari de carrera.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província i en el portal de transparència de l'Ajuntament.

No podran ser nomenades funcionàries de carrera més persones aspirants que el nombre

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 17

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 11-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

de places convocades

La persona nomenada funcionària de carrera disposarà del termini d'un mes, des de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de nomenament, per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

TRETZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

CATORZENA. BORSA DE REPOSICIÓ

L'Alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de de reposició, de conformitat amb la proposta realitzada a l'efecte per l'òrgan de selecció que inclourà aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Funcionament de la borsa

Vigència

Aquesta borsa de reposició estarà vigent fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la mateixa i, en qualsevol cas, la seva durada màxima serà de dos anys a comptar des de la seva constitució.

Crida

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu.

A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la corporació; en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

Forma de crida

L'oferta de nomenament s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic.

En aquest cas, s'enviarà una oferta, en la qual se sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta.

L'esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificant de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentada aquesta, no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic, la crida es farà mitjançant trucada telefònica i es faran un mínim de tres trucades en horari de matí (de 8 a 15 hores).

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 17

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 12-17 | https://dipta.cat/ebop/

Si la resposta no és immediata, s'informarà la persona interessada que disposa de 24 hores per respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant de l'Ajuntament la Sénia, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que s'hauran de fer per escrit en tot cas.

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en dues propostes de nomenament, se l'exclourà de la borsa.

Simultaneïtat d'ofertes

La durada dels nomenaments serà aquella que dicti l'acte administratiu pel qual es decideixi el nomenament i, en cas de necessitat, les possibles pròrrogues.

No obstant això, en el supòsit d'oferir simultàniament més d'un nomenament o d'una contractació amb durades o condicions diferents, aquestes s'oferiran en bloc a la primera persona aspirant de la borsa.

Reincorporació a la borsa de treball

Finalitzat el període de nomenament com a funcionari interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa.

Suspensió de la crida

Qualsevol persona inclosa en la borsa podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball.

En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament.

Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit.

La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

Renúncia a la inscripció en la borsa

Qualsevol persona inclosa en la borsa podrà demanar la seva exclusió voluntària, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre general de l'Ajuntament.

Renúncia a una oferta

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a un nomenament o una contractació, renunciés a la proposta de nomenament o contractació.

En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelació.

Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelació establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa a la persona integrant d'aquesta que hagi renunciat a dos oferiments de nomenament o contractació.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà quan les persones aspirants acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament o contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les circumstàncies següents:

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 17

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 13-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Estar en situació d'incapacitat temporal, reconeguda per la Seguretat Social o gaudir de permís/suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància o violència de gènere
- Tenir cura de fills menors de 3 anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral temporal o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de la Sénia.

En aquestes situacions excepcionals, les persones aspirants quedaran en la borsa de treball en el seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi hagi una nova necessitat de nomenament o de contractació.

ALTRES MOTIUS D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

A més de la renúncia voluntària expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball i de la renúncia per segona vegada davant una oferta concreta de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa els següents supòsits:

- La renúncia o dimissió voluntària del treballador durant la vigència del nomenament com a funcionari interí.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els procés selectiu, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de la Sénia.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar un nomenament, llevat de força major.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

QUINZENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de la Sénia.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament la Sénia.

SETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 17

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 14-17 | https://dipta.cat/ebop/

DISSETENA. RECURSOS

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, el nomenament com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera, segons s'escaigui, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 17

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 15-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

DIVUITENA. RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats publiques. Els deures.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. L'administració local: Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde. Elecció. Competències. Els Tinents d'Alcalde.
4. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment. Comunicacions i notificacions. Revisió dels actes administratius: causes de nul·litat i anul·labilitat. Procediments de revisió. Recursos administratius. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Motivació. Forma. Eficàcia. Notificació. Publicació. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
5. Administració Electrònica. El Document electrònic. L'expedient electrònic. La tramitació electrònica d'expedients. Còpia autèntica
6. El personal al servei de l'Administració Pública Local. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats.
7. La contractació administrativa. Principis bàsics de la normativa sobre contractació administrativa. Classificació dels contractes. L'expedient de contractació. Formes d'adjudicació. El contracte menor.

TEMARI ESPECÍFIC

8. Administració electrònica. Interoperabilitat. Instruments per la cooperació entre les administracions públiques. Infraestructura i serveis comuns: Cl@ve, DIR3, SIA, SIR, , Notifica. Plataformes de validació i interconnexió de xarxes. La xarxa administrativa SARA.
9. Fonaments de protecció de dades. Protecció de dades. Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digital.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 16-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

10. L'esquema Nacional de Seguretat (ENS). Objectiu. Àmbit d'aplicació i abast. Pla d'adequació. Categories dels sistemes. Mesures de seguretat.
11. Sistemes operatius. GNU/Linux. Comandes bàsics: usuaris y grups, sistemes de fitxers, processos, empaquetat i compressió, operacions de disc. Administració local: nivells d'arrancada i serveis, estat del sistema, gestió de discs i sistema de fitxers, actualització de software, execució programada de treballs. Windows Server 2016. Administració de servidors: DNS, Active Directory, Directives de grup, gestió d'usuaris i grups.
12. Xarxes locals. Tipologia. Mètodes d'accés. Sistemes de cablejat estructurat i equips d'interconnexió de xarxes.
13. Direcció IPv4. Classes públiques d'Internet i classes privades. Gestió VLAN.
14. Comunicacions: Estàndard Wi-Fi (conjunt IEEE 802.11), Controladors Wifi en el núvol. Centraletes de telefonia corporativa. Estàndards de VeuIP. Els protocols de senyalització. Principals serveis que proporcionen.
15. Administració de xarxes locals. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitoratge i control de tràfic. Seguretat perimetral. Xarxes privades virtuals.
16. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals, orientades a objectes i NoSQL.
17. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.
18. Serveis en el núvol. Estratègies de desenvolupament. Ecosistema Office 365. Exchange en línia. Sharepoint.
19. Sistemes de salvaguarda i estratègies de recuperació. Polítiques de còpies de seguretat.
20. Metodologia ITIL. Formació, atenció i contacte amb l'usuari. Suport reactiu i proactiu. Seguiment i resolució d'incidències d'usuari, trasllat d'equips.

Codi Validació: 7HPPWJXN2TCCTJG3JCJEDGP3C
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-11-2024 | CVE 2024-09622 | Pàg. 17-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona