

EDICTE

Es fan públiques les bases del procés selectiu d'un/a tècnic/a de grau mig d'informàtica del Consell Comarcal d'Osona, aprovades per la Comissió Permanent del Ple en la sessió del dia 13 de juliol de 2022.

Així mateix, atesa la necessitat inajornable, en el mateix acord es convocava el procés selectiu esmentat, d'acord amb les bases que es publiquen a continuació.

Les bases es podran trobar també al tauler d'edictes electrònic que consta a la web www.ccosona.cat

El termini per a presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'edicta al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN TÈCNIC O TÈCNICA DE GRAU MIG D'INFORMÀTICA DEL CONSELL COMARCAL D'OSONA.

1a.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema d'oposició, D'UN TÈCNIC O TÈCNICA DE GRAU MIG D'INFORMÀTICA en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2.

La persona que resulti seleccionada serà nomenada com a funcionària interina un cop finalitzi el procés selectiu i fins a la cobertura definitiva de la plaça mitjançant qualsevol dels mecanismes legalment establerts.

El nomenament serà efectiu mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament previstos l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o els previstos als articles 10.3 i 63 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les persones que no siguin seleccionades, s'incorporaran a una **borsa de treball** per cobrir possibles vacants vinculades a aquest lloc de treball.

2a.- Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.



El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i de les persones amb nacionalitat d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

Els/les nacionals d'altres estats que no tinguin com a llengua oficial el català o el castellà hauran de demostrar els coneixements suficients d'aquestes dues llengües, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'alguna de les titulacions de Diplomatura o Grau següents: Diplomatura o grau universitari en informàtica o titulació equivalent. Les persones aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. Caldrà estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar capacitat i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 (MECR) reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar del nivell C1 de català, els/les aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana adaptats a aquest nivell. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE quedaran exclosos del procés selectiu.
- Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell B2 de castellà d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE). En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, hauran de realitzar una prova que es farà prèviament a la fase d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A d'acord amb el que estableix d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE quedaran exclosos del procés selectiu.
- Disposar de permís de conduir de classe B, ja que haurà d'efectuar desplaçaments.

- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.

3a.- Lloc de treball i funcions a realitzar

Categoria: Escala d'administració especial – tècnic/a – subgrup A2.

Nomenament: Funcionari/a interí/na.

Ubicació: Carrer Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 3^a planta de Vic (Barcelona).

Retribució bruta: La corresponent al lloc de treball a ocupar, segons l'establert al catàleg de llocs de treball del Consell Comarcal d'Osona.

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

Analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies adaptades a les necessitats de la Corporació.

- Elaborar i desenvolupar els programes i les aplicacions informàtiques que siguin necessàries per a l'activitat de la Corporació.

- Controlar, gestionar i vetllar pel manteniment de les aplicacions, programes i suports lògics utilitzats per la Corporació.

-Assessorar, informar i valorar les necessitats de la Corporació en l'àmbit de les noves tecnologies i de la informació.

-Analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies adaptades a les necessitats de la Corporació.

- Analitzar, elaborar i programar l'execució de projectes i propostes en matèria de sistemes d'informació i comunicació pels diferents àmbits organitzatius de la Corporació.

- Conèixer el funcionament i l'existència de les bases de dades, la documentació i la programació.
- Definir i dissenyar l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions.
- Definir el llenguatge d'ús informàtic de la Corporació i estableix el protocol d'ús de les xarxes socials i l'accés a la web per part dels usuaris i usuàries de la Corporació.
- Definir els objectius i les prioritats en matèria de noves tecnologies i informació per a la Corporació.
- Dissenya solucions informàtiques i negocia amb els proveïdors les necessitats de cada àmbit.
- Crear aplicacions i noves funcions en programes ja existents.
- Crear bases de dades i sistemes operatius necessaris pel desenvolupament d'aplicacions corporatives.
- Cooperar en el disseny de programes i fitxers interns.
- Modificar la configuració del programari que suposi una millora en el rendiment dels sistemes corporatius.
- Preparar eines per a l'intercanvi d'informació amb altres institucions.
- Controlar, gestionar i vetllar pel manteniment de les aplicacions, programes i suports lògics utilitzats per la Corporació.

I, en general, les funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4a.- Documents a presentar

Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud, ja sigui de manera telemàtica o presencial, al Registre General del Consell Comarcal d'Osona.

En cas de presentació de manera **telemàtica** es farà des del web www.ccosona.cat mitjançant una instància genèrica de l'E-TRAM, tràmits i gestions en línia, disponible en l'apartat Tauler i Tràmits, adjuntant la documentació requerida per a aquesta convocatòria.

En el cas de la presentació de manera **presencial**, es farà al registre del Consell Comarcal d'Osona, situat al C/Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, núm. 5, 3a planta de Vic, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i els dimecres a la tarda de 17 a 19 hores demanant cita prèvia al telèfon 93.883.22.12.

El termini per presentar les sol·licituds és de **vint dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de l'anunci que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

(BOPB), sens perjudici de la publicació d'anuncis al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) d'aquest Consell.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del títol exigít.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- Currículum vitae.

La documentació requerida ha de ser degudament escanejada evitant fer fotografies.

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per intèrpret jurat. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. El Consell Comarcal podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

5a.- Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President del Consell Comarcal d'Osona, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim **d'un mes**, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona, i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates.

A fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern i la Llei de protecció de dades es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu.

Al mateix temps, la resolució indicarà les persones aspirants que han acreditat estar en possessió del nivell C1 de català i/o el nivell B2 de llengua castellana i aquells que no ho

hagin fet se'ls indicarà el dia i hora per a realitzar la prova corresponent, prèviament a l'inici de la fase d'oposició.

Les persones que siguin excloses disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a efectes de possibles al·legacions. Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

Les persones aspirants admeses seran convocades en crida única. Si una persona no es presentés a alguna de les proves, quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència és per causes de força major degudament justificades en temps i forma. En qualsevol cas, és l'òrgan tècnic de selecció qui té facultat per resoldre. Com a norma general, es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer.

6a.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà nomenat pel President del Consell Comarcal d'Osona i haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, alhora que es tendirà a la paritat entre dona i home, raó per la qual la composició serà la següent:

- Un/a tècnic/a del Consell Comarcal d'Osona.
- Un/a tècnic/a designat/da pel President del Consell Comarcal d'Osona, podent ser del mateix Consell o bé d'una altra corporació.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot. La designació de president/a i secretari/a la formularan els mateixos membres en el dia de la seva constitució.

No pot formar part del Tribunal qui hagi exercit la preparació dels aspirants dins dels cinc anys anteriors a la convocatòria ni tampoc cap persona que desenvolupi un lloc de treball temporal o de càrrec de confiança o assimilat.

En la prova teòric-pràctica, si el Tribunal ho considera convenient pot acordar d'incorporar especialistes que l'assessorin. Aquests, però, han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic i no poden participar en la qualificació dels exercicis: l'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants els poden recusar, si incorren en algun dels supòsits previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic. Fora d'aquests supòsits els membres del Tribunal no poden abstenir-se de puntuar els mèrits i els exercicis dels aspirants.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposa l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, i/o les disposicions que el substitueixin o actualitzin.

7a.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat d'oposició amb proves objectives que avaluaran la idoneïtat del candidat amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també l'aptitud requerida. Els resultats de les diferents proves seran publicats al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona.

Les proves que es duran a terme seran les següents:

Fase prèvia:

Prova d'idiomes: La prova de català i/o de castellà haurà de ser realitzada per totes aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement exigít en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers.

La prova de català es durà a terme pel Consorci de Normalització Lingüística d'Osona amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

El resultat de la prova serà d'APTE o NO APTE, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades NO APTES.

Fase d'oposició:

Primera prova:

Prova teòrica-pràctica (15 punts): Es convocarà a les persones aspirants admeses a la realització de la primera prova a la seu del Consell Comarcal d'Osona la qual es dividirà en dues parts. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per decaigudes en el seu dret a participar en el procés selectiu.

- Primera part (5 punts): Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova teòrica sobre el temari general de l'Annex I en el termini màxim de seixanta minuts. Per a superar aquesta primera part caldrà obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.
- Segona part (10 punts): Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova teòrica- pràctica relacionada amb el temari específic de l'Annex I en el

termini màxim de noranta minuts. Per superar aquesta segona part caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal valorarà la correcció del raonament, la capacitat relacional i la claredat en l'exposició d'idees de la persona aspirant.

El Tribunal no haurà d'avaluar la segona part de la prova d'aquells aspirants que no hagin superat la primera part.

Segona prova:

Prova psicotècnica: Un cop realitzada la prova teòrica-pràctica, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a una prova psicotècnica a la seu del Consell Comarcal d'Osona. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per dعاiguts en el seu dret a participar en el procés selectiu.

Aquesta prova psicotècnica consistirà en la realització de proves aptitudinals i de personalitat destinades a avaluar el potencial de les persones aspirants en les competències següents:

- Responsabilitat
- Planificació i ordenació
- Flexibilitat cognitiva
- Proactivitat

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminatori. En el cas de no superar-la la persona aspirant serà declarada EXCLÒS/A del procediment i si la supera serà declarada INCLÒS/A. Les persones que hagin superat una prova psicotècnica en aquest Consell en un procés selectiu de la mateixa categoria i lloc de treball amb funcions anàlogues en els últims 4 anys quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

A les persones declarades INCLOSES en la qualificació de la prova psicotècnica, el Tribunal podrà decidir si realitza una entrevista personal a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

En cas de realitzar-se l'entrevista, que es podrà dur a terme el mateix dia, serà puntuada amb un màxim de 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori. Tot i això, la no presentació a l'entrevista comportarà l'exclusió de la persona participant del procés selectiu.

8a.- Qualificació definitiva

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que la persona que exercirà de secretari/ària estendrà a l'efecte i que serà publicada al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consell Comarcal d'Osona.

En cas d'empat en la suma de puntuacions l'ordre es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a la segona part de la primera prova.

Si encara persisteix l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a la primera part de la primera prova.

Si encara persisteix l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a l'entrevista, en cas que s'hagi portat a terme.

9a.- Proposta de nomenament i llista d'espera.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades ordenades per la puntuació obtinguda.

Les persones que no siguin seleccionades, s'incorporaran a una borsa de treball per cobrir possibles vacants vinculades a aquest lloc de treball, o d'altres possibles vacants temporals vinculades al servei d'informàtica que puguin sorgir al Consell Comarcal d'Osona.

En el moment que hi hagi una substitució o plaça vacant, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona situada a continuació de la llista.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

La persona que no accepti el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.



Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4.- Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

10a.- Presentació de documents

L'aspirant seleccionat/da presentarà a la Secretaria, en un termini de **deu dies naturals**, comptadors des de l'endemà de l'oferiment per part del Consell, els documents originals següents:

- DNI o document que acredita la personalitat.
- Carnet de conduir
- Títol original exigít a la convocatòria.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell C1 de català.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell B2 de castellà, si escau.
- Declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara de la Llei 53/1984 i conforme tampoc està separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

En els casos en els que la documentació sol·licitada ja obri en poder de l'Administració, aquesta documentació podrà ser substituïda per una autorització per accedir-hi per part del Consell Comarcal d'Osona.

Les persones aspirants seleccionades que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, si en examinar-la, es comprovés que no compleixen algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podran ser nomenades per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu i s'anul·laran les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

11a.- Nomenament

Una vegada es disposi de la documentació esmentada en la base anterior, la Comissió Permanent del Ple o el president del Consell disposarà el nomenament d'acord amb les característiques del lloc de treball.

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada haurà de subscriure el corresponent nomenament a jornada completa i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest com a data d'inici de la relació estatutària.

En tot allò relatiu a la contractació, el **període de prova serà de sis mesos** i s'assignarà un tutor o tutora de l'organització per a fer-ne el seguiment. A la resta de condicions, serà igualment d'aplicació la normativa vigent.



12a.- Tipus de nomenament

La persona que resulti seleccionada serà nomenada com a funcionària interina un cop finalitzi el procés selectiu fins a la cobertura definitiva de la plaça mitjançant els mecanismes legalment establerts.

El nomenament serà efectiu mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament previstos l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o els previstos als articles 10.3 i 63 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

13a.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fan referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

14a.- Impugnació

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant el President de la corporació d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal d'Osona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el President, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

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

15a.- Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al President del Consell Comarcal d'Osona.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà atènyer-se al que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

ANNEX I - TEMARI

PART GENERAL.

Tema 1. La Llei d'organització comarcal de Catalunya: Òrgans i competències dels Consells Comarcals.

Tema 2. La contractació pública: concepte i marc normatiu. Principis de la contractació pública. Classificació i tipus de contractes.

Tema 3. El procediment administratiu: Concepte i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 4. Els convenis administratius: Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

Tema 5. Les subvencions: Objecte i concepte. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris.

Tema 6. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte i àmbit d'aplicació, publicitat activa, dret d'accés a la informació pública i bon govern.

PART ESPECÍFICA

Tema 1. L' Administració electrònica a Catalunya. Objectius i aplicació a l'Administració Pública. Serveis que s'ofereixen.

Tema 2. Gestió documental i arxiu electrònic: solucions i productes electrònics.

Tema 3. Metodologies de desenvolupament d'aplicacions. Metodologies àgils de desenvolupament d'aplicacions. Anàlisis de requeriments. Anàlisis i disseny d'aplicacions.

Tema 4. Serveis d'autenticació electrònica. El rol i tipologia dels certificats digitals. Les claus públiques i privades. La identificació i signatura electrònica. Criptografia.

Tema 5. La facturació electrònica a l'administració pública.

Tema 6. Les notificacions i comunicats electrònics.

Tema 7. Tecnologies de virtualització: objectius, diferències, components i implementació. Virtualització de servidors i llocs de treball. Virtualització d'aplicacions. Virtualització, interna o externa.

Tema 8. Privacitat i protecció de dades personals. Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDG): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i corresponsabilitat.

Tema 9. Administració de sistemes en xarxa i distribuïts. Windows Server. Active Directory i nous entorns al núvol. Solucions obertes, privatives i al Núvol.

Tema 10. Eines i sistemes de suport a l'anàlisi de dades.

Tema 11. Wifi: instal·lació i estructura en una Administració Pública.

Tema 12. Comparació entre les plataformes de Microsoft Office 365 i Google Apps. Paquet Microsoft Office 365 en administració: definició, descripció, característiques més rellevants i possibilitats.

Tema 13. Protecció i seguretat en les xarxes d'ordinadors: elements de disseny d'una xarxa protegida (sistemes firewall, sistemes de xifratge, antivíric). Solucions de mercat. Còpies de seguretat, internes i externes.

Tema 14. Riscos i males pràctiques a la xarxa d'Internet (virus, hackers, espies, pop-up, i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells de risc i sistemes de protecció.

Vic (Osona), 19 de juliol de 2022

Jaume Colomer Costa,
gerent