Consell Comarcal del Pla de l'Estany

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2025PRES000493 de 27 de maig de 2025, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria del procediment de selecció d'una plaça de personal laboral per acumulació de feina del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Auxiliar tècnic d'Informàtica, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

Vist l'informe emès per la unitat de TIC de la Corporació relatiu a la necessitat de contractació temporal degut a la manca de recursos tècnics disponibles, la coincidència amb una baixa de llarga durada i l'inici imminent del projecte de renovació tecnológica.

El lloc és el següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Àrea de Serveis Generals i Assistència als Municipis
Servei: Informàtica
Règim jurídic: Laboral
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Tècnic auxiliar Informàtica
Escala: Administració especial
Subescala: Oficis
Grup: C1
CD:16
Places: 1
Salari Brut a 14 pagues: 1.680,05€

De conformitat amb l'informe emès pel cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *"Atesa la necessitat de disposar d'un/a Tècnic/a auxiliar d'Informàtica adscrit/a al Àrea de Serveis Generals i Assistència als Municipis d'aquesta corporació, l'Àrea de Recursos Humans ha redactat les bases específiques que regeixen el procés selectiu per a la provisió d'una plaça de personal laboral per acumulació de tasques del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Tècnic/a auxiliar d'Informàtica, mitjançant el sistema de concurs-oposició."*

De conformitat amb els articles 55 i següents del RD 5/2015, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en quant als principis i requisits que han de regir l'accés a l'ocupació pública; la secció 2 del capítol 1, relatiu a les classes de personal, dins del títol 2, i els articles 94 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a la selecció de personal interí i personal laboral temporal.

Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per la Presidència d'aquest Consell Comarcal, mitjançant Decret núm. 2023PRES000621, de data 2 d'agost de 2023,

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la selecció lloc de treball de personal laboral temporal per acumulació de tasques del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al tauler d'edictes de la corporació.

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives al tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis

ANNEX I

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UNA LLOC DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL PER ACUMULACIÓ DE TASQUES DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA OFICIS, DENOMINACIÓ TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció d'un lloc de treball de personal laboral per acumulació de tasques mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració especial, Subescala oficis, denominació Tècnic/a auxiliar d'Informàtica, corresponent al Grup C, Subgrup C1 de la classificació professional, conforme el que estableix l'article 76 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.

2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Àrea de Serveis Generals i Assistència als Municipis
Servei: Informàtica
Règim jurídic: Laboral

Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Tècnic/a auxiliar d'Informàtica
Escala: Administració especial
Subescala: Oficis
Grup: C1
CD:16
Salari Brut a 14 pagues: 1.680,05€
Període contractació: Juny- Setembre 2025
Places: 1

3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar el manteniment, la instal·lació i la reparació dels equips i instal·lacions informàtiques del Consell Comarcal i dels Ajuntaments de la Comarca.
- Instal·lar i configurar el programari en els nous equips, i actualitzar amb noves versions els existents dels equips informàtics del Consell Comarcal i dels Ajuntaments de la comarca.
- Programar i realitzar les còpies de seguretat dels Ajuntaments de la comarca Gestionar, configurar i mantenir El servidor de Correu electronic del CCPE i els Ajuntament de la Comarca.
- Gestionar, configurar i mantenir els "Tenants" al Ajuntaments de la Comarca Atendre les incidències internes que plantegi el personal de la corporació i donar-hi resposta.
- Col·laborar en la confecció i en el manteniment de la pàgina web del Consell Comarcal.
- Informar sobre els equips informàtics i les seves aplicacions al personal de l'organització.
- Donar suport en el desplegament de l'administració electrónica del Consell Comarcal i dels Ajuntaments de la comarca.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.
- Col·laborar amb l'equip tècnic en la planificació i avaluació del programa individual de cada usuari/a i executar-lo.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants.

Els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:

• Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
• Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Sens perjudici de l'anterior, no seran admesos aquells ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

Els ciutadans/nes estrangers d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

a) Estar en possessió d'un títol de grau superior de la família profesional d'Informàtica i comunicacions

b) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

e) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de

català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

5. Presentació d'instàncies i documentació.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases específiques reguladores a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a convocatòria, degudament signada per la persona aspirant, al Registre general del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, presencialment en suport paper al C/Catalunya, 48 Can Puig de la Bellacasa de Banyoles (de dilluns a divendres de 9h a 14:30h), o bé en suport digital a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, adjuntant la sol·licitud específica d'admissió a convocatòria de proves selectives, que es pot descarregar directament a l'enllaç (https://www.seu-e.cat/web/ccpladelestany/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal).

Les instàncies es podran presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

Els aspirants manifestaran en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascunes de les condicions exigides a les bases específiques que correspongui i s'acompanyarà de la documentació següent en **un sol fitxer format pdf:**

- Currículum Vitae degudament signat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol.
- Certificat del nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.
- Relació de mèrits.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Altra documentació.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el seu grau de discapacitat.

6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dictarà la resolució, en el termini màxim de 2 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al Tauler d'anuncis i al web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, juntament amb la designació nominal dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 2 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública al web comarcal i en el taulell d'informació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (en endavant RPSEL), i l'article 60 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els tribunals han d'estar compostos per un mínim de 3 titulars i tres suplents.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

No en poden formar part el personal d'elecció o designació política, personal laboral temporal, ni el personal eventual.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i/o jurídiques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor/a serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar el nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independentment del número d'aprovats de la convocatòria.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El president o presidenta de la Junta de Personal Laboral o del Comitè d'Empresa, en funció de la naturalesa de la plaça o places objecte de convocatòria, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

8. Procediment de selecció

Coneixements de llengües

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència (C), i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell

Comarcal del Pla de l'Estany, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte.

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs

a) Fase d'oposició (màxim 30 punts)

Els aspirants seran convocats en una crida única, essent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, del passaport o carnet de conduir.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 30 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 15 punts.

La fase d'oposició consistirà en:

Exercici pràctic: Obligatori i eliminatori.
Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari. Es valorarà la capacitat d'anàlisis i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Temps màxim de 1,5 hores.

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 30 punts, essent necessària una puntuació de 15 punts per superar-lo.

b) Fase de concurs (màxim de 10 punts)

Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

b.1. Serveis prestats (fins a un màxim de 5 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública en l'àmbit de la informàtica.....**0,05 punts** per mes treballat.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada.....**0,03 punts** per mes treballat.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.

b.2. Formació reglada (màxim 2 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent i segons el grup de classificació de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

CFGM	0,25 punts
CFGS	0,5 punts
Grau/Diplomatura/Llicenciatura	1 punt
Postgrau/ Màster	1,5 punts

b.3. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 3 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

Certificats d'aprofitament o assistència

De durada entre 1 i 4 hores	0.05 punts
De durada entre 5 i 20 hores	0.10 punts

De durada entre 21 i 40 hores	0.20 punts
De durada entre 41 i 100 hores	0.35 punts
De durada superior a 100 hores	0,50 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem establert.
No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

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

El Tribunal queda facultat per sol·licitar la documentació o donar tràmit d'audiència als aspirants per resoldre els dubtes sobre els mèrits presentats.

No es puntuarà cap curs de preparació per a obtenir un certificat o de preparació per a una prova.

La puntuació màxima de la fase de concurs que un aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

9.- Relació de persones aprovades i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà publica en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final, així com proposarà el nomenament de l'aspirant amb major puntuació.

En cap cas el nombre de persones proposades pel nomenament pot superar el de les places convocades. El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de les places convocades han de ser nomenades o contractades.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques i

que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
c) Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
e) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
g) Acreditació dels altres requisits que s'hagin pogut establir a les bases específiques de la convocatòria.
h) Relació de mèrits.
i) Documentació acreditativa dels mèrits
j) Certificat d'inexistència de delictes de caràcter sexual.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o quan es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10. Contractació

Exhaurit el període de presentació de documentació, i en el termini de 15 dies, el/la president/a de la corporació o autoritat en qui delegui contractarà com a personal laboral per acumulació de tasques a la persona aspirant proposada pel tribunal.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Aquesta persona haurà d'incorporar-se al servei en el moment en què sigui requerida.

El període de contractació es preveu del 15 de juny al 15 de setembre aproximadament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

11. Borsa.

No constitueix Borsa

10. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

11. Règim jurídic

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació 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 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

12. Règim de recursos

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, si aquest aquests actes decideixin 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, 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 els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquest 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, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del president del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

ANNEX II

TEMARI

1. Signatura electrònica i codis CSV. Certificats digitals de hardware i de software.
2. Virtualització. En què consisteix. Virtualització de servidors i d'escriptoris. Avantatges i desavantatges.
3. Eines i serveis de l'AOC (Administració Oberta de Catalunya): EACAT, e-TRAM, e-NOTUM, e-TAULER, T-CAT, ID-CAT.
4. Centres de procés de dades: descripció i característiques físiques. Sistemes d'alimentació ininterrompuda. Seguretat física. Cablatge. Eficiència energètica.
5. Components de xarxa: Routers, Switch, Firewall, Cable Ethernet, Fibra òptica, Xarxa WiMAX i altres components.
6. Models de referència per a la comunicació de sistemes oberts: OSI i TCP/IP. Capa per capa, funcionalitats, protocols i estandardització.
7. Serveis sobre la xarxa Internet: Veu sobre IP (VoIP), telefonia sobre IP (ToIP).
8. WAN, LAN i VLAN. Què són i per a què serveixen.
9. Servidor de Mail Mdaemon.