

## ANUNCI

### **PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CARÀCTER URGENT DE TÈCNIC/A AUXILIAR (C1-C1L) PER A LA UNITAT DE SUPORT A USUARIS D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA (CONV. 23-003)**

Per decret de la Diputada delegada de Recursos Humans de 13 de febrer de 2023, la Diputació de Tarragona convoca el següent procés selectiu:

#### **Borsa de treball de caràcter urgent de tècnic/a auxiliar (C1-C1L) per a la Unitat de suport a usuaris d'Administració Electrònica de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Diputació de Tarragona (Conv. 23-003)**

#### **1. Condicions i requisits que han de reunir les persones aspirants:**

##### 1.1 Estar en possessió de la titulació següent:

- Títol de Batxillerat o Tècnic o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent.

1.2. Coneixements de llengua catalana: Certificat de nivell intermedi de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és 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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

1.3. Coneixements de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell intermedi (B2) que estableix el Reial decret 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de castellà.

## 2. Funcions del lloc de treball

- Donar suport, resoldre i fer el seguiment d'incidències de ciutadans, empreses i ajuntaments que es relacionen electrònicament amb la Diputació
- Donar suport, resoldre i fer el seguiment d'incidències d'ajuntaments que utilitzen la plataforma ACTIO, relacionades amb serveis d'administració electrònica.
- Donar suport, resoldre i fer el seguiment d'incidències dels usuaris de la Diputació, en l'ús dels mòduls i serveis d'administració electrònica desenvolupats internament
- Donar suport als usuaris de la Diputació en l'ús d'eines i serveis del Consorci AOC dels que es fa ús internament
- Realitzar tasques de configuració, suport i manteniment dels mòduls d'administració electrònica desenvolupats internament
- Elaborar i validar formularis electrònics per la seva tramitació a través de la Seu electrònica
- Ús d'eines de tiqueting de tractament d'incidències
- Maquetació i producció de formularis Orbeon, HTML, XML, Xpath
- Realització de proves d'usuari i proves d'integració d'aplicacions amb altres sistemes
- Suport en l'ús de certificats digitals, sistemes d'autenticació i serveis de confiança
- Elaboració de material de suport (manuals i vídeos de suport) de les aplicacions en ús a la Corporació.
- Formació als usuaris de les aplicacions corporatives.
- Realització de jocs de proves per les aplicacions desenvolupades.
- Implantació d'aplicacions corporatives.
- Elaboració de propostes de millora de les aplicacions corporatives en base a les incidències detectades
- Administració d'usuaris i permisos de les aplicacions corporatives

## 3. Perfil professional:

- Empatia amb els usuaris
- Capacitat resolutiva

- Capacitat d'organització
- Capacitat de treball en equip
- Tenir capacitat d'aprenentatge
- Bona predisposició amb el tracte amb els usuaris dels sistemes informàtics de la Corporació
- Coneixements i ús de les eines: Eclipse, Git, Bamboo, Jira, Kibana, i dels llenguatges Java i Javascript.
- Coneixements de Base de dades, i ús de SQLDeveloper.
- Coneixements del funcionament de l'administració local. Principals sistemes i aplicacions implicats.
- Coneixements sòlids de notificacions electròniques i de l'eina eNotum
- Coneixement en l'ús de les eines del Consorci AOC: EACAT, Registre, Còpia
- Pràctica en l'ús d'eines de tiqueting de tractament d'incidències.
- Experiència en atenció a l'usuari per incidències a les aplicacions, peticions de canvi i solució d'errades dels usuaris, interns i externs.
- Coneixements de maquetació i producció de formularis Orbeon, HTML, XML, Xpath
- Coneixements de Gestió de fluxos.
- Experiència en el suport a la tramitació electrònica administrativa.
- Coneixements de l'arquitectura d'un model conceptual per la tramitació a la seu electrònica.
- Experiència en el suport a la continuïtat de dades dels tràmits electrònics.
- Experiència en la realització de proves d'usuari i proves d'integració d'aplicacions amb altres sistemes
- Coneixement i experiència en l'ús de certificats digitals, sistemes d'autenticació i serveis de confiança
- Experiència en l'elaboració de material de suport (manuals i vídeos de suport) de les aplicacions.
- Experiència en formació als usuaris de les aplicacions.
- Experiència en la realització de jocs de proves per les aplicacions.
- Experiència en la implantació d'aplicacions.
- Experiència en l'elaboració de propostes de millora de les aplicacions en base a les incidències detectades.
- Experiència en l'administració d'usuaris i permisos de les aplicacions corporatives.

#### 4. Procés selectiu

El procés selectiu estarà dividit en dues fases, en la primera es realitzarà un supòsit pràctic que tindrà caràcter eliminatori; i en la segona, un test psicotècnic amb la corresponent entrevista i la valoració de mèrits.

A més a més, les persones aspirants que no puguin acreditar estar en possessió dels requisits de llengua catalana i castellana hauran de superar la corresponent prova, en ser el coneixement d'aquestes llengües requisit per participar en aquesta convocatòria.

#### Primera fase

##### 4.1. Realització d'una prova pràctica

Consisteix en la realització d'un supòsit pràctic escrit relacionat amb les funcions, perfil professional del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb el temari annex.



En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

La durada d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració.

Aquesta prova, que té caràcter eliminatori, es puntuarà de 0 a 60 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. Si no s'obté aquesta puntuació el resultat serà de no apte i no es podrà continuar en el procés selectiu.

## 4.2. Coneixements de llengües

### 4.2.1. Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. Consisteix en un exercici on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics i una redacció.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb una conversa.

L'examen està dividit de la manera següent:

		Percentatge amb relació total	Temps màxim previst
ÀREA 1	Expressió escrita	35%	45 minuts
ÀREA 2	Gramàtica i lèxic	35%	45 minuts
ÀREA 3	Expressió oral	30%	10 minuts
<b>Total prova</b>		<b>100%</b>	<b>1 hora i 40 minuts</b>

La part oral de la prova (àrea 3) es fa separatament de la part escrita (àrees 1 i 2). El temps màxim previst per a la part escrita és d'1 hora i 30 minuts.

La puntuació mínima exigida per superar la prova és de 60 punts. A més, cal arribar a una puntuació mínima en les àrees següents de la prova:

Part escrita (àrees 1 i 2):

Puntuació mínima exigida: 42 punts (de 70 punts possibles)

Part oral (àrea 3)

Puntuació mínima exigida: 18 punts (de 30 punts possibles)

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

### 4.2.2. Llengua castellana:

Només en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, sobre un tema concret proposat per la Comissió de valoració i a mantenir una conversa sobre el tema exposat.

La durada serà de 40 minuts per a la redacció i de 10 minuts per a la conversa.

En la puntuació es tindrà en compte la cohesió i coherència, la correcció gramatical i lexical i la riquesa del lèxic.

Es valorarà sobre 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar la prova. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

## Segona fase

### 4.3. Test psicotècnic i entrevista

Les persones que superin la prova pràctica i les que hagin de realitzar la prova de coneixement de llengües, si en resulten aptes, realitzaran un test psicotècnic a través d'una plataforma especialitzada que avalua les competències corporatives i funcionals relacionades amb el lloc de treball de forma individual.

Posteriorment a l'administració del test, es genera un informe del perfil competencial de cada candidat/a que s'ampliarà amb la informació obtinguda durant l'entrevista per competències.

En la mesura del possible el mateix dia i, una vegada corregit el test psicotècnic, es procedirà a efectuar una entrevista per competències. Quan pel nombre d'aspirants no sigui possible, l'entrevista es portarà a terme el dia que determini la Comissió de valoració.

Aquesta prova es puntua de 0 a 5 punts i no té caràcter eliminatori.

### 4.4. Valoració dels mèrits

Només aquelles persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic i les que hagin de realitzar la prova de llengües, si en resulten aptes, hauran de presentar, els mèrits en el termini i la forma que es faran públics a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona, un cop realitzades aquestes proves.

Només es valoraran els mèrits obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

#### Mèrits a valorar:

##### 4.4.1. Experiència (màxim 9 punts)

4.4.1.1	<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca	0,40 punts
4.4.1.2	<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs no relacionats amb el que es convoca	0,20 punts
4.4.1.3	<u>Empresa privada</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca	0,10 punts

Administració pública: cal aportar certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i el certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Empresa privada: cal aportar certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contracte o nòmina, on han de quedar clares les funcions i la categoria professional. Si no hi consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i l'aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'alta a la Mutualitat corresponent i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de la documentació acreditativa d'aquests. Es valorarà a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

#### 4.4.2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

4.4.2.1	Sense nombre d'hores i fins a 9 hores	0,05 punts
4.4.2.2	De 10 a 19 hores	0,15 punts
4.4.2.3	De 20 a 39 hores	0,25 punts
4.4.2.4	De 40 a 80 hores	0,35 punts
4.4.2.5	De 81 h en endavant	0,45 punts
4.4.2.6	Postgraus	0,75 punts
4.4.2.7	Màsters	1,50 punts

Formació impartida: es valorarà la formació impartida en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat, en funció de les hores i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix, sempre que no sigui valorada en l'apartat antiguitat, amb el següent barem:

4.4.2.8	Fins a deu hores	0,10 punts
4.4.2.9	A partir d'11 hores i fins a 20	0,20 punts
4.4.2.10	A partir de 21 hores	0,35 punts
4.4.2.11	<u>Sessions en Màsters i Postgraus:</u> Fins a 4 hores	0,20 punts
4.4.2.12	De 5 a 8 hores	0,35 punts
4.4.2.13	A partir de 9 hores	0,50 punts

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, s'han d'acreditar mitjançant els corresponents títols i, en el seu cas documents, on han de constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

#### 4.4.3. Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

4.4.3.1	Diplomatura relacionada amb la plaça	1 punt
4.4.3.2	Llicenciatura o grau no relacionats amb la plaça	1 punt
4.4.3.3	Diplomatura, llicenciatura o grau no relacionats amb la plaça	0,50 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri.

#### 4.4.4 Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

4.4.4.1	Nivell de suficiència de català (Certificat C1)	1 punt
---------	---	--------

Els coneixements de llengua catalana s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

## 5. Presentació de sol·licituds i pagament

### 5.1. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



També es podrà realitzar de manera presencial presentant el formulari normalitzat de sol·licitud o mitjançant assistència per funcionari habilitat, a les oficines d'assistència en matèria de registre de la Diputació, preferiblement amb concertació de cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu electrònic [registregeneral@dipta.cat](mailto:registregeneral@dipta.cat) o trucant al telèfon de les oficines d'assistència en matèria de registre, ubicades a:

- Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona). Telèfon directe: 977296617
- Palau Climent (Carrer Montcada, 32, de Tortosa). Telèfon directe: 977448662

En el cas que la inscripció es faci per mitjans electrònics, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de la Diputació (<https://www.dipta.cat/convocatories>) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud a través de les oficines de correus o per qualsevol altre dels mitjans que preveu l'article 16.4 LPAC, la persona aspirant ha d'utilitzar el formulari normalitzat de sol·licitud de participació que es troba per a la convocatòria específica a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- DNI. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/ores, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Titulació exigida en aquestes bases o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència que també s'haurà d'aportar.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2 d'aquestes bases.
- En cas que no es presenti la sol·licitud electrònicament, el resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.





## 5.2 Pagament

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius es fixen els drets per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 15 euros.

El pagament de la taxa ha de realitzar-se en el mateix moment de presentació de la sol·licitud o bé se n'ha d'acreditar, també en el mateix moment, la corresponent exempció en els termes que figuren a les Bases Generals i en aquestes bases.

D'acord amb les ordenances fiscals, el pagament de la taxa es pot realitzar pels mitjans següents:

- Pagament en línia, mitjançant targeta bancària, en el moment de la presentació per mitjans electrònics de la sol·licitud de participació.
- En efectiu o mitjançant targeta bancària a la Tresoreria de la Diputació, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100 - Tarragona).
- Mitjançant targeta bancària, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tortosa (Carrer Montcada, 32 - Tortosa).
- Mitjançant ingrés per transferència bancària als comptes de la Diputació de Tarragona que figuren en el formulari normalitzat de sol·licitud i a la seu electrònica.

## Exempcions i bonificacions

Les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona estableixen les exempcions i bonificacions en els casos següents:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- b) Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- c) Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

Per tal de gaudir de l'exempció, amb la sol·licitud hauran d'acreditar:

- a) La discapacitat
- b) Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b)
- c) Document oficial acreditatiu de la condició de família nombrosa



**6. Finalització del termini de presentació de sol·licituds:** 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

### **7. Llista de persones admeses i excloses**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i al web, i les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

## **TEMARI ANNEX**

Tema 1.- Identitat digital i signatura electrònica a la Llei 39/2015 i al Reglament (UE) 910/2014 relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques al mercat interior (eIDAS). Sistemes d'identificació. Sistemes de signatura electrònica i segell electrònic.

Tema 2.- La gestió documental: Els processos i eines de gestió documental. Expedient electrònic, Document electrònic, Còpies electròniques de documents, arxiu electrònic i conservació dels documents electrònics a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tema 3.- Procediment administratiu electrònic: inici, instrucció, resolució, comunicacions i notificacions electròniques a la Llei 39/2015

Tema 4.- La Plataforma Cl@ve. Eines i serveis del Consorci AOC. : Representa, e-NOTUM, e-FACT, VALID, Portasignatures, EACAT, VIAOBERTA, MUX, CÒPIA

Tema 5.- Formularis electrònics. Separació de les dades i la seva representació.XML. XSD. XSL. XSLT.

### **Règim de recursos:**

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant de la presidenta de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

La secretària general,  
Pilar Sánchez Peña