



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de regidoria delegada de Recursos Humans de data 4 de desembre de 2024, aprova la convocatòria amb codi P14-2024 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari/ària de carrera **d'una plaça de tècnic/a auxiliar informàtica**, pertanyents al subgrup de classificació C1, pel sistema de concurs-oposició.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, cal que presentin la sol·licitud dins del termini de **vint dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques* (<https://seu.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament: <https://molletvalles.convoca.online/>

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça de Tècnic/a auxiliar informàtica
Codi de convocatòria: P14-2024

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'accés a una plaça de Tècnic/a auxiliar informàtica vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició

Aquesta convocatòria també té per finalitat establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin durant un termini de dos anys, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

2. Característiques de la/les plaça/ces convocada/des

La plaça està inclosa en l'escala d' Administració Especial, subescala de gestió pertanyent al subgrup de classificació C1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Mollet del Vallès de l'any 2022, aprovada per Junta de Govern Local en sessió del 27 de juny de 2022, de conformitat amb l'article 57 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i publicada al DOGC número 8713 en data 20 de juliol de 2022.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 1 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

3. Característiques del lloc de treball a proveir

El lloc de treball a proveir és el següent:

Codi i lloc	Adscripció	Plaça	Retribució i jornada
468 – Tècnic/auxiliar informàtica	Servei de Ciutat Intel·ligent	Tècnic/a auxiliar informàtica	CD 19 CE 11 Horari J9 Retribució bruta anual: 34.599,10€

*Salari brut anual, incloent les pagues de productivitat i assistència, segons criteris del vigent acord de condicions.

4. Funcions a desenvolupar

Funcions:

1. Instal·lar, configurar i donar suport tècnic als/ a les usuaris/àries en matèria de programari per a PC i en relació a elements de la xarxa informàtica com impressores, ordinadors autònoms de tipus PC, etc.
2. Col·laborar en les accions formatives d'Instruir als/a les usuaris/àries en les noves aplicacions i eines informàtiques.
3. Realitzar l'explotació de les dades comunes.
4. Donar suport tècnic en el manteniment de les aplicacions i programes informàtics.
5. Tenir cura del manteniment de la xarxa d'ordinadors a nivell de hardware.
6. Crear automatismes per a facilitar la utilització dels ordinadors per part dels/de les usuaris/àries.
7. Gestionar les altes i baixes dels certificats digitals que expedeix l'Ajuntament.
8. Portar el control de la facturació del servei i del control del pressupost assignat sota les directrius de la persona responsable del servei.
9. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
10. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 2 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.

11. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4.1 Competències

- 01 Orientació de servei a la ciutadania
- 03 Direcció de persones
- 08 Influència i persuasió
- 09 Presa de decisions
- 10 Aprenentatge permanent
- 11 Efectivitat individual
- 12 Adaptabilitat
- 13 Visió global
- 14 Comprensió interpersonal
- 15 Treball en equip

4.2 Formació rellevant

- E158 Informàtica de gestió
- E168 Hardware
- E170 Sistemes operatius
- E171 Llenguatge de programació
- G02 Ofimàtica

5. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admès/sa als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits generals que s'assenyalen en les [Bases Generals](#) publicades a la [Seu Electrònica](#) (<https://seu.molletvalles.cat>), ha de reunir els requisits específics següents:

- a) Tenir coneixement de la llengua catalana del **nivell de suficiència** C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- b) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, FP II o FP de grau mig o equivalent.
- c) Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 6.3 d'aquestes bases.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 3 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

6. Presentació de sol·licituds

6.1 Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de 20 dies hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a través de la [plataforma de gestió de processos selectius](https://molletvalles.convoca.online/) (<https://molletvalles.convoca.online/>) de l'Ajuntament de Mollet o presencialment al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) mitjançant el model normalitzat per a l'accés a proves selectives disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

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

Amb la formalització de la inscripció a la convocatòria, les persones aspirants poden donar el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.2 Documentació a presentar

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la [plataforma de gestió de processos selectius](#), els requisits s'aniran acreditant en el procés d'inscripció.

En el moment de realitzar la inscripció a la convocatòria, s'hauran d'acreditar els requisits exigits a l'apartat 5 d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics a l'apartat corresponent de la plataforma de gestió de processos selectius o al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, si es fa presencialment, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries en possessió de la persona candidata així com els supòsits d'exempció en el pagament de la taxa.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 4 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

La documentació acreditativa dels serveis prestats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i, en el seu cas, la valoració del desenvolupament, serà aportada d'ofici pels serveis que correspongui de la Corporació.

L'accés a les dades personals de la persona interessada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

6.3 Drets d'examen

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria de C1 és de **17€**.

En cas que la inscripció es realitzi electrònicament mitjançant la [plataforma de gestió de processos selectius](#), el **pagament s'haurà de realitzar en línia amb targeta bancària abans de finalitzar la inscripció**. El justificant de pagament es generarà automàticament i quedarà registrat de manera automàtica a la plataforma.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", article 5è. Exempcions subjectives i segons el punt c), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa els "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". S'ha d'acreditar en el moment de realitzar la inscripció, mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

En cas de sol·licitud presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores.

7. Admissió de les persones aspirants: Llistat provisional i definitiu

Es dictarà resolució segons el previst al punt 6 de les [Bases Generals](#).

8. Tribunal qualificador

La composició i actuació del Tribunal es regirà per l'establert al punt 7 de les [Bases Generals](#).

9. Procediment de selecció i proves



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 5 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

Constarà de cinc proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica, una prova pràctica i la prova d'avaluació de les competències professionals. El procediment seguirà l'establert a les

[Bases Generals.](#)

9.1 Prova teòrica

La prova teòrica es divideix en dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

El primer exercici consisteix en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les Bases Generals. El nombre de preguntes que integren el qüestionari és de 30.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 10$$

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.

El segon exercici consistirà en contestar un qüestionari de preguntes curtes amb espai de resposta limitat basades en el contingut del programa que s'acompanya a l' ANNEX II de la present convocatòria. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

El temps màxim per a la realització de les proves teòriques serà de 2 hores.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels exercicis. La no superació de qualsevol dels dos exercicis determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

Les puntuacions dels dos exercicis teòrics es ponderaran en base a 5 punts cadascun, ja que el total de la puntuació de la prova teòrica és de 10 punts, segons s'especifica a les [Bases Generals.](#)

9.2 Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic del temari específic de l'ANNEX II d'aquestes bases i amb les funcions del lloc de treball a proveir. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 6 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

9.3 Prova d'avaluació de les competències professionals

L'avaluació de competències es divideix en dues proves de caràcter obligatori: una prova competencial i una entrevista competencial. El resultat de la prova competencial serà complementari a l'entrevista competencial.

Prova competencial: aquesta prova es conforma d'un qüestionari i està orientada a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca i al perfil competencial del lloc de treball al que es fa referència al punt 4.1 d'aquestes bases. Cadascuna de les competències serà avaluada de forma independent.

A cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts i es considerarà un nivell adequat, segons els requeriments del perfil competencial, obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Entrevista competencial: es regirà pel que estableix el punt 9.3. de les [Bases Generals](#).

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova competencial la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6 punts en l'entrevista competencial. La no superació de l'entrevista determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona l'aspirant.

9.4 Resultats de les proves de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques, pràctiques i l'avaluació de competències.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

10. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 7 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

Els mèrits s'han d'acreditar a la [plataforma de gestió de processos selectius](#) en el termini de deu dies comptadors des de la data en què s'hagi publicat la llista de persones candidates que han superat la primera fase d'oposició. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per **apreciar lliurement els mèrits** de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats. L'acreditació i el barem utilitzat serà l'aprovat amb les [bases generals](#) menys pel que fa referència a l'antiguitat (punt 10.a de les bases generals).

Així, la valoració dels mèrits es farà atenent al següent barem:

- a) **Experiència professional:** màxim de 8 punts:
 - i) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 1 punt per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
 - ii) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades, a raó de 0,50 per any. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.
- b) **Formació:** La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent. També s'inclou els cursos de formació i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i que tinguin relació amb el lloc a proveir, amb un màxim de 7 punts:
 - iii) Per cada curs de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir i, d'acord amb els següents criteris:
 - Durada fins a 25 hores 0,15 punts per curs
 - Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs
 - Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs
 - Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs
 - iv) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles:
CFGS-CFGM-BATXI 1 punt
 - v) Altres mèrits a considerar pel Tribunal:
 - Elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 0,50 punts.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 8 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

- Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigít a la convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts.
- Certificat ACTIC de nivell (mitjà o avançat en funció del subgrup de classificació del lloc a proveir) o equivalent (COMPETIC o CTIC de la UOC),

ACTIC superior 0,50 punts

ACTIC mig 0,25 punts

ACTIC bàsic 0,15 punts

11. Resultats del concurs-oposició

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

12. Publicació de resultats i presentació de documents per la persona aspirant seleccionada

Una vegada realitzada la qualificació de les persones aspirants i finalitzat el procés selectiu es procedirà segons l'establert dels punt 12 al 15 de les Bases Generals.

13. Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 9 de 11



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

ANNEX I: Temari general

1. Marc constitucional i Estatutari. Drets i deures de les persones.
2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
3. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple i la junta de govern local. Les comissions informatives. Les competències municipals.
4. Tractat de la Unió Europea. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
5. La transparència i el bon govern a l'administració pública: concepte i regulació. El portal de la transparència. Accés a la informació pública i publicitat Activa. Límits a la transparència. El Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
6. Els drets i deures dels ciutadans en les seves relacions amb l'Administració pública i l'equilibri entre la protecció de dades personals i les obligacions de transparència
7. La funció pública local; ingrés en la funció pública, selecció i adquisició de la condició de funcionari. L'extinció de la relació funcional.
8. La funció pública local: Drets i deures dels funcionaris públics. Codi de conducta i règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 10 de 11

BOPB

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Data 16-12-2024

CVE 202410189929

Pàg. 10-11

<https://bop.diba.cat>

Diputació
Barcelona



SIGNAT PER

El Secretari
VALENTÍN GÓMEZ SÁNCHEZ
8/12/2024



Ajuntament de
Mollet del Vallès

NIF: P0812300B

Organització, persones i innovació

Expedient 138608M

ANNEX II: Temari específic

1. Sistemes operatius Windows. Característiques tècniques i funcionals. Versions: 7, 8, 10 i 11.
2. Sistemes operatius Linux. Característiques tècniques i funcionals. Distribucions CentOS i Ubuntu.
3. Sistemes operatius Mac OS. Característiques tècniques i funcionals. Versions: 10.12 o superior, 11, 12 i 13.
4. Sistemes operatius per a dispositius mòbils: Android i iOS.
5. Ordinador personal. Components i perifèrics.
6. Microprocessadors. Estructura. Tipus. Comunicació amb l'exterior.
7. Plaques base. Targetes controladores de dispositiu d'entrada /sortida.
8. Targetes gràfiques. Acceleradors de jocs.
9. Sistemes multimèdia.
10. Tecnologies d'impressió. Impressores i Plotters.
11. Internet. Arquitectura, protocols i serveis d'Internet. Domini, DNS i sistema d'adreces.
12. Correu electrònic. Funcionalitat, protocols de transmissió, programari i clients.
13. La signatura electrònica i el certificat digital. Definició i tipologies.
14. Telefonía. Telefonía IP. Configuració de terminals mòbils amb SO Android. Gestió de la Seguretat als dispositius mòbils.
15. Internet. Riscos i males pràctiques a la xarxa (virus, hackers, espies, pop-ups, etc.). Descripció, nivells de risc i sistemes de protecció.
16. L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Concepte, normativa i principis.
17. Llenguatges de programació. Tipus, definició, característiques i diferències.
18. Llenguatges i eines per a Internet (HTML, CSS, XML, Javascript). Patrons arquitectònics, aplicacions específiques, frameworks i àmbit d'utilitat.
19. Sistemes de bases de dades relacionals. Característiques i elements constitutius. Estàndards de connectivitat (ODBC, JDBC).
20. La seguretat de les dades a l'organització des del punt de vista tecnològic.
21. Sistemes d'informació. Definició i mètodes de manteniment i protecció.
22. Sistemes d'informació corporatius. Gestió d'expedients, de padró, de personal, econòmic-financera, etc. Descripció bàsica i funcions.
23. Serveis EACAT i Via Oberta. Definició i utilitats.
24. Aplicacions e-FACT, e-TRAM, e-NOTUM, e-Tauler, etc. Definició i utilitats.
25. La gestió electrònica dels procediments administratius: expedient electrònic, documents electrònics, registre electrònic i notificació electrònica.
26. Digitalització certificada. Adquisició d'imatges. Firma i segellat digital.
27. Intel·ligència de negoci (BI). Definició, descripció i característiques rellevants.
28. Sistemes d'Informació Geogràfica: definició, funcions i tipus d'informació.
29. Ciutats Intel·ligents. La seva relació amb el Big Data i els elements que generen les dades.
30. La gestió de projectes. Definició i fases.
31. ITIL. Definició i cicle de vida.
32. El treball a distància. Definició i requeriments tècnics. Avantatges i inconvenients.



AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS

Codi Segur de Verificació: FNCA AMYZ ZXYH PQUH 3HCM

Anunci BOP aprovació bases i convocatòria P14-2024 Tècnic/a auxiliar informàtica - SEFYCU 72430

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://eserveis.molletvalles.cat/>

Pàg. 11 de 11