



Ajuntament d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2024/2645, de 17 de desembre de 2024, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura de personal laboral fix, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de Tècnic/a informàtic/a, grup A2, i creació d'una borsa de treball, inclosa a l'Oferta Pública 2021.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de **20 dies hàbils**, comptats a partir l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A MUNICIPAL INCLOSA A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA, GRUP A2, INCLOSA A LA OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2021 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Base 1a. Objecte de les bases.

L'objecte d'aquesta convocatòria es regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura definitiva, d'una plaça de Tècnic/a informàtic/a, grup de classificació A2, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública 2021, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i constitució d'una borsa de treball.

Així mateix, es constituirà una borsa de treball per tal de cobrir vacants, substitucions i altres incidències que es derivin de la plaça convocada o equivalents.

El codi de la plaça segons annex 1 del pressupost és PA/A/03L.

Base 2a. Característiques de la plaça i provisió del lloc de treball.

- Grup de classificació: A2
- Denominació: Tècnic/a Informàtic/a
- Classificació: Laboral fix
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs – oposició lliure

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Segell Organ		
Ajuntament d'Argentona		
Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

La necessitat de provisió del lloc de treball per la plaça proposada serà la corresponent al **lloc de Tècnic/a Informàtic/a**. Les funcions són les que conté la fitxa del lloc de treball, que seran les següents:

Funcions principals

Realitza treballs operatius d'instal·lació, manteniment i reparació de l'equipament informàtic municipal i del/s servidor/s; desenvolupa tasques d'administrador/a del sistema; s'encarrega de la instal·lació, configuració, desenvolupament i adaptació de paquets informàtics i programaris; desenvolupa aplicacions específiques i interfaces pròpies; és responsable d'atendre als usuaris, tant en la solució de problemes informàtics com en la formació de nous programes; elabora la documentació requerida per altres unitats com llistats, manuals d'utilització, etc.; s'encarrega de l'inventari de materials que s'utilitzen; del manteniment dels servidors i dels dispositius de xarxa; controla i gestiona bases de dades i aplica filtres; dissenya i adapta programes i aplicacions específiques per a la gestió corporativa; promou, dissenya i implanta sistemes d'accés dels ciutadans a l'Administració electrònica i dona suport i formació als usuaris en totes les tasques assignades, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 22
Complement específic: 944,55 euros

Característiques del lloc de treball:

- Disponibilitat completa.

Condicions:

Carnet de conduir B

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins la finalització del mateix, els següents requisits:

- a)** Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Grau universitari o titulació equivalent preferentment en l'àmbit de la informàtica i de les noves tecnologies. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Estar en possessió del permís de conduir B.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

e) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona o haver participat en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminadori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

g) Haver satisfet els drets d'examen corresponents conforme les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Argentona

h) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

i) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

j) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

k) Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància. Tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquestes bases. Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multi professional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma preferent en format electrònic a través del menú **"Tràmits"** de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'Alcaldessa

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 32.1 f) de la ordenança d'administració electrònica Municipal. **En aquesta, la persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat** i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al taulell d'anuncis, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, <http://argentona.cat/>.

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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 i amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

A la sol·licitud, s'hi haurà d'acompanyar la documentació següent:

1. Sol·licitud en model normalitzat signada, **que inclou la declaració responsable**. El model el trobareu al web.
2. Document Nacional d'Identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
3. Permís de conduir B en vigor
4. Document justificatiu de l'abonament de la taxa.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



Ajuntament
d'Argentona

5. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Els mèrits avaluable detallats a la fase II de la Base 9a **NO** s'han d'adjuntar a la sol·licitud atès que només els hauran de presentar aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició en els termes establerts a la fase I.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en la ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta **per 20,00 €**.

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES19 2100 0354 1502 0022 3944 – CaixaBank

S'hi ha de fer constar:

"Nom + cognom + Tècnic/a Informàtic/a"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Base 6a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Montserrat
Capdevila i
Cañadas

18/12/2024

Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, es publicarà en el termini màxim d'un mes, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Es concedirà un termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació on es podran presentar reclamacions o esmenes que es puguin haver produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar així com el tribunal pertinent.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.argentona.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Actuarà com a president/a, Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació amb titulació corresponent al grup A2 o superior o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

Vocal 1 i suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació corresponent al grup A2 o superior d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 2 i suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació corresponent al grup A2 o superior d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 3 i suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació corresponent al grup A2 o superior d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 4 i suplent: Funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb titulació corresponent al grup A2 o superior.

Un dels vocals actuarà com a secretària del tribunal amb veu i vot.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actui com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 9a. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de dues fases: oposició i concurs. Aquestes dues fases estan integrades per diferents exercicis que es valoren amb un màxim de 118 punts.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ. PUNTUACIÓ MÀXIMA 100 PUNTS

La fase d'oposició s'estructura en les següents tres proves:

- | | |
|------------------|---|
| 1.- Aptitud | • prova teòrica – exercici 1 |
| | • prova pràctica – exercici 2 |
| 2.- Llengües | • català – exercici 3 |
| | • castellà – exercici 4 |
| 3.- Competencial | • Test psicotècnic i entrevista competencial – exercici 5 |

Exercici 1. Prova teòrica.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



Ajuntament d'Argentona

Prova teòrica: Prova obligatòria i eliminatòria que consistirà en respondre una sèrie de preguntes curtes i/o preguntes tipus test sobre el temari annexat a les bases (Annex I).

La prova serà qualificada fins a **un màxim de 25 punts**. Per passar al següent exercici caldrà obtenir **una puntuació mínima de 12,5 punts**.

La prova tindrà una durada màxima de dues hores podent reduir-se el temps si així ho considera el tribunal.

A la prova es valoraran favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, l'adequació del text, la coherència, el contingut, l'estructura i organització del text, l'ús dels recursos lingüístics, la cohesió: l'ús de connectors, la puntuació, oracions ben acabades.

En cas de realitzar-se la prova teòrica i la prova pràctica el mateix dia, no es corregiran les proves pràctiques (exercici 2) corresponents a aquells aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima de 12,5 punts que calen per superar la prova teòrica (exercici 1).

Exercici 2. Prova pràctica.

Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament, per escrit, d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal d'acord amb el contingut referent al temari (Annex I). La prova serà qualificada fins a **un màxim de 65 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir **una puntuació mínima de 32,5 punts**.

La prova tindrà una durada màxima de tres hores, podent reduir-se el temps si així ho considera el tribunal. El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

A la prova pràctica es valoraran favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, l'adequació del text, la coherència, el contingut, l'estructura i organització del text, l'ús dels recursos lingüístics, la cohesió: l'ús de connectors, la puntuació, oracions ben acabades.

En cas de realitzar-se la prova teòrica i la prova pràctica el mateix dia, no es corregiran les proves pràctiques (exercici 2) corresponents a aquells aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima de 12,5 punts que calen per superar la prova teòrica (exercici 1).

Per superar les proves d'aptitud caldrà tenir una nota mínima de 40 punts sumant les puntuacions obtingudes en els exercicis 3 i 4.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



Ajuntament d'Argentona

Exercici 3. Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Exercici 4. Llengua castellana.

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Exercici 5. Test psicotècnic i entrevista competencial.

Prova obligatòria i eliminatòria que consistirà en l'aplicació d'una prova de personalitat i una entrevista competencial.

La Prova de personalitat: consistirà en un test psicotècnic que valorarà la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant.

Les escales que explora la prova estan puntuades entre 0 i 10 punts.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001
Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

Per a considerar superada la prova caldrà:

- Obtenir puntuacions superiors a 1 en cadascuna de les escales globals explorades.
- Obtenir puntuacions inferiors a 10 en cadascuna de les escales globals explorades.
- Obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova (manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

El test es qualificarà com a apte/a i no apte/a.

Les persones declarades aptes en la prova de personalitat seran cridades a l'**entrevista competencial** en la que s'avaluarà el següent perfil competencial:

1. Rigor i compromís amb l'organització
2. Treball en equip i col·laboració
3. Planificació i organització del treball
4. Orientació a la qualitat
5. Flexibilitat i obertura al canvi
6. Autoconfiança

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experièncials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on l'aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els entrevistadors, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

Un cop finalitzada l'entrevista es puntua a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors. Obtenim una puntuació parcial per cadascuna de les competències que permet també definir el desenvolupament competencial en cada cas.

Un cop finalitzada l'entrevista competencial es qualificarà entre 0 i 10 punts.

Quedaran excloses del procés selectiu, i seran no aptes, aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en el total d'aquesta prova. També quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències avaluades, encara que en aquest darrer cas la mitjana de la puntuació de la prova conjunta sigui 5 o superior.

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

El Tribunal qualificador disposarà de l'assessorament de personal tècnic especialista en proves psicotècniques, el qual realitzarà les entrevistes escaients i emetrà l'informe oportú.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

Els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima indicada per cadascuna de les proves seran declarats/des no aptes sense que aparegui especificada la nota numèrica.

Publicació de resultats

Un cop es publiquin els resultats de cadascuna dels exercicis de la primera prova, les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors des del dia següent de la data de publicació a l'acta corresponent a la seu electrònica del resultat de l'exercici que correspongui, per sol·licitar la revisió d'aquesta. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna dels exercicis es podrà determinar una data concreta per a la realització de les revisions dels exercicis. Només es duran a terme revisions dels exercicis en la data que es determini.

SEGONA FASE: CONCURS. MÀXIM 18 PUNTS

El tribunal únicament valorarà els mèrits d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició. L'òrgan seleccionador establirà un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de revisió de l'última prova i un cop siguin definitius els resultats de la fase d'oposició, per tal que els aspirants que hagin superat aquesta fase, presentin els documents acreditatius dels mèrits valorables.

Total la documentació es presentarà de forma preferent en format electrònic a través d'una sol·licitud del menú **"Tràmits"** de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>).

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

1. Experiència professional. Màxim 12 punts.

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1.- Per la capacitat i experiència demostrada a l'administració pública local i en els seus organismes, desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball que és objecte de convocatòria i en el grup A2, a raó d'**1 punt** per fracció igual a sis mesos, fins a un **màxim de 8 punts**, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

2.- Per la capacitat i experiència demostrada a l'empresa privada, en tasques anàlogues al lloc de treball que és objecte de convocatòria, o com a professional lliure o autònom,

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

realitzant funcions o propietats directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de **0,5 punts** per fracció igual a sis mesos, **fins a 4 punts**, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats annex I i també la fitxa descriptiva de la RLT del lloc de treball ocupat o certificat d'alta o documentació que acrediti que efectivament les tasques Tècnic/a Informàtic/a durant tot el període acreditat.

L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar còpia del contracte laboral i/o el nomenament o qualsevol altre mitja que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis, així com, el detall de les funcions desenvolupades.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cap cas es valoraran períodes de pràctiques ni treballs realitzats en virtut de nomenament o contracte formatiu o eventual.

2. Formació. Màxim 6 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 1,5 punts** a raó de:

- Postgraus universitaris: 0'5 punts
- Màsters universitaris: 1 punt
- Carrera universitària i doctorat: 1,5 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

2.2. Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, **fins a 3,5 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir i realitzada en els últims 10 anys, d'acord amb el barem següent:

Número hores	Punts
0- 10 hores	0,10
11 - 20 hores	0,20
21 - 30 hores	0,30
31 - 40 hores	0,40
Més 40 hores	0,50

2.3. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i **fins a 1 punt**.

Certificats ACTIC d'acord amb:

0,50 punts pel Nivell mig
1 punt pel Nivell avançat

Base 10a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de d'oposició i concurs.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-t'ho per les puntuacions atorgades a cada aspirant i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en els primer exercici prova teòrica. Si encara persisteix l'empat es

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Base 11a. Nomenament. Període de pràctiques

El període de pràctiques/període de prova serà de sis (6) mesos, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, la qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde/ssa nomenarà funcionari en pràctiques l'aspirant proposat pel tribunal.

L'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

El període de pràctiques restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, permisos i llicències.

Per la qualificació dels i les aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament com a mínim d'una persona avaluadora que presentarà una proposta de valoració basada en els ítems conductuals següents:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització
- La integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el o l'aspirant, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

La persona avaluadora haurà d'informar al servei de recursos humans amb periodicitat mensual sobre el seguiment del període de pràctiques o de prova i durant l'última setmana d'aquest període, haurà d'emetre un informe sobre les tasques a realitzar, el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques o període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Aquest període de pràctiques o de prova té la consideració de fase final del procés selectiu. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i d'eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, la persona serà declarada no apta per resolució motivada de l'alcalde/essa del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets com a funcionari de carrera. Es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació per ocupar la plaça vacant.

Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball.

Base 12a. Funcionament de la Borsa de treball

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament d'Argentona utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents. En cas que la necessitat sigui del mateix grup i escala però de diferent subgrup al de la plaça s'oferirà al personal de la borsa que es convoca, si la persona no accepta la oferta mantindrà la seva posició en aquesta.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una placa vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades en un mateix dia 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. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09.00 h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.
- 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 següent de la llista. Si

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
2. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
3. Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 5 dies hàbils següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, amb una instància presentada telemàticament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de llista.

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Numero d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocopia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, 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 què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació o nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Incidències. Regim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 14a. Règim jurídic. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, 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 a Catalunya 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, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Base 15a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llestes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent – en aquest cas – d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a <https://argentona.cat/politicaprivacitat>.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



Ajuntament
d'Argentona

ANNEX I - TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'Administració Pública en la Constitució. Règim jurídic de les administracions públiques. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'administració electrònica.
4. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes. El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmputos de terminis. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.
5. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Autonomia local. Els serveis de prestació obligatòria.
6. El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.
7. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Codi de conducta.
8. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.
9. La contractació administrativa: concepte i principis bàsics. El procediment de contractació administrativa: l'expedient de contractació. El contracte menor. El plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques. L'adjudicació i la formalització.
10. Tipus de contractes: Contractes d'obres, contracte de concessió d'obres, contracte de serveis, contracte de concessió de serveis, contracte de subministrament, contractes mixtos. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

TEMARI ESPECÍFIC

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

11. Organització i funcionament d'un Departament de Sistemes d'Informació. Funcions de: desenvolupament, manteniment, sistemes, bases de dades, comunicacions, seguretat, qualitat, microinformàtica i atenció als usuaris.
12. Objectius d'un Departament de Sistemes d'Informació. Rol a desenvolupar a l'Ajuntament. Lligams amb la resta de l'estructura orgànica.
13. Planificació del desenvolupament. Tècniques de planificació. Metodologies de desenvolupament. La metodologia Mètrica. Metodologies àgils: Scrum, Kanban i Lean Development. Anàlisi funcional de sistemes, casos d'ús i històries d'usuari.
14. Administració electrònica I. Descripció, objectius i plantejament general del procés de transició cap a l'administració electrònica. Marc legal, arquitectura i aspectes més importants del procés de canvi.
15. Administració electrònica II. Necessitats d'infraestructures per donar serveis d'administració electrònica a la ciutadania. Elements que intervenen.
16. L'expedient electrònic, el document electrònic, el registre electrònic i la notificació electrònica. Gestió documental i arxiu electrònic: solucions i productes de mercat.
17. Identificació digital i signatura electrònica. Certificats digitals. Tipus de certificats. Entitats certificadores. Usos dels certificats digitals dins les xarxes privades i les xarxes públiques. Infraestructura de clau pública (PKI).
18. Seu electrònica. Que és. Principals funcions. Serveis a la Seu. La tramitació electrònica: evolució i estat dels serveis de tramitació electrònica.
19. Interoperabilitat. El servei de Via Oberta del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.
20. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: legislació estatal i autonòmica. Concepte d'informació pública. Obligacions de publicitat activa. El Portal de Transparència.
21. Ordenança de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera.
22. Dades Obertes I. Definició. El valor de les Dades Obertes a l'Administració. Plataformes, formats.
23. Dades Obertes II. Reutilització de la informació en el sector públic: implantació de polítiques de dades obertes i transparència. La Transformació Digital i l'impacte en les organitzacions.
24. La protecció de dades de caràcter personal. Nou Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD). Canvis respecte a la LOPD. El Delegat de Protecció de Dades (DPD): funcions i responsabilitats.
25. Seguretat de sistemes. L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat.
26. Mecanismes d'autenticació i autorització per entorns corporatius. El Directori Actiu com a repositori únic d'identitats d'usuaris. Gestió d'identitats i sistema d'identificació únic.
27. Antivirus corporatiu. Conceptes i necessitats de centralització i desplegaments davant el canvi de programari. Actuacions en cas d'infecció individual i generalitzada per programari malintencionat. Protocols i mesures en cas d'infecció generalitzada.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

- 28. Seguretat TIC: Continuitat del negoci, Disaster Recovery. Protecció dels sistemes de còpies de seguretat davant de ciberatacs (Còpia immutable).
- 29. Equipament del lloc de treball. Maquinari i programari. Gestió d'inventari. Distribució de programari. Identificació d'elements i diagnòstic d'averies.
- 30. Catàleg de Servei. Bones pràctiques en la gestió de serveis de les Tecnologies de la Informació i Comunicacions (TIC): suport usuaris, gestió incidències, problemes i peticions. Mesura i imputació de treballs i recursos.
- 31.- Característiques principals d'un Sistema Gestor de Bases de Dades (SGBD) Relacional. Esquema lògic i esquema físic. Formes normals. Implementació. Funcionalitats i requeriments: model relacional. Transaccions.
- 32.- Definició i manipulació de dades. Bases de dades relacionals. Component de les bases de dades: taules, camps i relacions. Propietats dels camps. Regles d'integritat. Model entitat relació. Model relacional. Llenguatge relacional.
- 33.- SGBD. Implementacions pràctiques. Funcionalitats i requeriments: Model relacional. Suport de claus foranies. Transaccions. Vistes. Herència. Procediments emmagatzemats (*stored procedures*). Índexs. El sistema de regles (*rules*). Disparadors (*triggers*).
- 34.- Bases de dades. Organització de fitxers, Seqüencial, Directa, Indexades, Tècniques d'accés (Seqüencial aleatori), Estructura física i lògica dels fitxers. Factors de bloqueig. Seguretat i Fiabilitat
- 35.- Gestors de continguts. Els gestors documentals. Elements d'un gestor documental. Característiques. Gestió documental en XML.
- 36.- Anàlisi d'impacte en la gestió del canvi de projectes TIC: processos, tecnologia, organització i persones.
- 37.- Organització Departament Informàtica. Explotació, Manteniment, Suport Tècnic.
- 38.- Disseny d'Aplicacions Internet i Intranet. Arquitectures d'aplicacions web, en dos i tres nivells. Avantatges i inconvenients.
- 39.- La informàtica al servei del ciutadà. Exemples que faciliten la relació entre l'administració i les persones.
- 40.- Desenvolupament d'aplicacions web amb programari lliure. Eines disponibles. Exemples.
- 41.- Eines de mesura i monitorització d'elements i dispositius d'una xarxa. Protocols més habituals. Bones practiques. Informes de qualitat de servei.
- 42.- Govern de la Seguretat de la informació: conceptes, política, processos i procediments.
- 43.- Continuitat del negoci. Recuperació davant desastres als centres de càlcul. Sistemes de còpies de seguretat i continuïtat de dades. Estratègia, Disseny i Operació.
- 44.- Models de computació al propi centre de càlcul (on-premise) i en centres de càlcul externs (núvol): PaaS, SaaS, IaaS, núvol privat, núvol públic i núvol híbrid.
- 45.-Gestió de Projectes. Fases d'un projecte. Organització, detecció d'actors, de necessitats, tancament de projecte. Metodologia PMBOK.
- 46.-Quadre de comandament integral. Elements per tenir una visió global de la qualitat del servei de Tecnologia dins d'una organització pública.
- 47.- Desenvolupament d'aplicacions Java. L'arquitectura J2EE. Servidors d'aplicacions web J2EE.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

- 48.- Paquets integrats. Solucions de mercat (ERP, CRM, BPM, BI) Definició, descripció i característiques més rellevants.
- 49.- App Mòbils: Aplicacions natives vs WebApps. Avantatges, inconvenients i tendències d'aquestes dues alternatives.
- 50.- Integració de diferents Sistemes d'Informació. Mètodes. Implementació.
- 51.- Accés a bases de dades des de Java. Drivers JDBC. Pooling de connexions i DataSources.
- 52.- Sistemes de Gestió d'Expedients. Definició i Característiques. Implantació. Dificultats.
- 53.- Enginyeria del Software. Cicle de vida d'un projecte informàtic. El model en cascada d'un projecte informàtic.
- 54.- Projectes informàtics. Definició del projecte. Components tecnològics del projecte. Gestió de projectes informàtics. Fases. Eines de planificació i control.
- 55.- Construcció d'entorns i sistemes de control de versions per àrees de desenvolupament de projectes software. Característiques i forma de treball.
- 56.- Arquitectura principal del programari: Model-Vista-Controlador (MVC), aplicacions de mobilitat, microserveis.
- 57.- Metodologia Agile vs metodologia en cascada (Waterfall). La metodologia SCRUM en la gestió de projectes: cicle de vida de un projecte vinculat a les tecnologies de la informació, principals rols i les seves funcions, descripció de les reunions principals de treball.
- 58.- La importància de la signatura digital en entorns no presencials. Signatura de formularis web. Mecanismes existents.
- 59.- El cicle de vida dels serveis digitals. Models de cicle de vida.
- 60.- Qualitat en els serveis digitals: models per a la millora de Serveis i Processos. Model i metodologies ITIL (Information Technology Infrastructure Library) i CMMI (Capability Maturity Model)."

El que es fa públic per a general coneixement.

L'Alcaldesa d'Argentona
Montserrat Capdevila i Cañadas

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació 96f065a6d8bc48ad9b1020151794637c001
 Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	18/12/2024	Alcaldesa