

---

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Begues

*ANUNCI sobre les bases específiques per a la selecció d'1 plaça de tècnic auxiliar de comunicacions vacant de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Begues*

Es convoca procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic auxiliar de comunicacions plaça pertanyent a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Begues, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada el 4 de març de 2011, que es regirà per les bases següents:

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció d'1 plaça de tècnic auxiliar de comunicacions, grup c, subgrup C2 vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació aprovada l'any 2011, mitjançant el sistema de concurs oposició.

#### SEGONA.- FUNCIONS BÀSIQUES

1. Gestió i manteniment de les comunicacions tant de veu com de dades dels edificis municipals.
2. Gestió i manteniment dels enllaços entre els edificis municipals (PreWimax, F.O.,...).
3. Gestió i coordinació amb els operadors dels serveis de telefonia fixa i mòbil i dades (ADSL) de l'Ajuntament.
4. Suport de la gestió i assessorament tècnic de l'equipament informàtic de l'Ajuntament i temes relacionats amb aquest.
5. Suport en la gestió i manteniment de la pàgina web de l'Ajuntament i temes relacionats amb aquesta en coordinació amb el departament de comunicació.
6. Realització i impressió de cartells i altres tipus de dissenys de comunicació per l'Ajuntament i entitats relacionades amb aquest en coordinació amb el departament de comunicació.
7. Encarregat de seguretat de LOPD de l'Ajuntament dins de la Comissió de Seguretat.
8. Anàlisi i assessorament permanent de les millores dels sistemes d'informació, comunicació i noves tecnologies. (TIC).
9. Estudis previs i anàlisi de projectes del Ajuntament en equipaments i comunicacions.
10. Gestió del programari de control de presència de les dependències municipals, manteniment de les connexions entre els equips dels diferents edificis municipals i coordinació amb l'empresa subministradora dels equips.
11. Coordinació amb l'empresa subministradora per la reparació dels equips d'impressió digital a l'Ajuntament.
12. Suport en manteniment del programari d'ABSIS per la confecció de nous procediments i llibres administratius, configuració de modelatge de plantilles dins del programa.
13. Coordinació junt amb el departament informàtic de la gestió i funcionament del servidor de Diputació de BCN de tasques de correu electrònic, agenda i serveis d'internet.
14. Gestió i Manteniment dels dominis i allotjaments d'internet de l'Ajuntament.
15. Coordinació i supervisió de les noves instal·lacions de veu i dades per a nous llocs de treball.
16. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

### TERCERA.- REQUISITS I CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o les 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/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Espanyola, 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, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

d) Estar en possessió del títol de tècnic especialista en electrònica de comunicacions corresponents a la formació professional de segon grau (branca electricitat i electrònica). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.

g) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C o superior, o equivalent, mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, d'acord al Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre RE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008); d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels aspirants.

h) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.

i) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.

j) Acreditació pagament dret d'examen: 22,95 euros.

Aquests requisits s'ha de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça.

### QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Sol·licituds de participació.

Els/les interessats/des per participar en aquesta convocatòria, hauran de presentar sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini comprès entre l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i els 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

---

Catalunya (DOGC) de la referència a la convocatòria; manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades al registre esmentat, així com a la pàgina web de l'Ajuntament.

La sol·licitud haurà d'estar signada per l'aspirant i anirà acompanyada de l'original o còpia compulsada de la següent documentació:

- a. Document Nacional d'Identitat.
- b. "Currículum vitae".
- c. Títol de tècnic especialista en electrònica de comunicacions corresponents a la formació professional de segon grau (branca electricitat i electrònica).
- d. Certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C, o equivalent.
- e. Còpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats al concurs, sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

Les instàncies podran presentar-se pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si alguna de les sol·licituds tinguessin qualsevol defecte subsanable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de 10 dies hàbils, subsani la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'avertiment que si no ho fes es procedirà sense més tràmit a l'arxiu de la instància.

### CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

#### 1. Relació d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria. A la resolució esmentada, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el tauler d'anuncis de la corporació i en la web d'aquesta entitat, s'indicaran els llocs on es troba exposada l'esmentada llista, que especificarà, si s'escau, els motius d'exclusió.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, podent-se consultar a la pàgina web i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no cal tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació s'ha de procedir a notificar-ho a l'al·legant en els termes que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. I tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos i exclosos i es publicarà l'esmena al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### 2. Tractament de dades personals.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament automatitzat per part del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament 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, de les quals es disposarà a aquests únics efectes, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Per tal de garantir el respecte i la sensibilitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'aplicació de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i del seu Reglament de desenvolupament; el número corresponent al registre d'entrada de la

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

---

sol·licitud per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant als efectes de conèixer les valoracions obtingudes.

### SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: El Secretaria Interventor o funcionari en qui delegui.

- Vocals:

La responsable de recursos humans i arxiu, que exercirà també les funcions de secretària.

Un funcionari designat per de l'Escola d'Administració Pública.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el real decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

### SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs oposició, i contindrà les següents fases:

1. Prova de coneixement de català.
2. Fase d'oposició.

2.1. Prova teòrica.

2.2. Cas pràctic.

3. Fase de concurs: valoració de mèrits.

4. Entrevista.

7.1 Prova de coneixement de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat corresponent al nivell de català - C -de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Administració Pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, en cas d'obtenir la qualificació de no apte, l'aspirant, quedarà automàticament eliminat del procés selectiu.

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

### 7.2. Fase d'oposició.

En aquesta fase, que és eliminatòria, es valorarà els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat de l'exposició.

El conjunt de la prova tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

#### 7.2.1. Prova teòrica (màxim 40 punts).

a) Consistirà per una banda, en una sèrie de preguntes amb vàries respostes alternatives (tipus test), sobre qüestions relatives al temari general que figura al temari (annex 1). La puntuació s'obtindrà de sumar les respostes correctes; restaran una correcta per cada tres incorrectes. Puntuació màxima 20 punts.

b) Per altra banda, hi haurà una prova de desenvolupament d'un tema a triar d'entre els tres que es sortejaran del temari específic. Puntuació màxima 20 punts.

Per superar aquesta fase caldrà obtenir, com a mínim, 10 punts en cada prova.

#### 7.2.2 Cas pràctic (màxim 20 punts).

Consistirà en resoldre un cas pràctic relacionat amb les tasques a desenvolupar i amb el temari, fins a un màxim de 20 punts.

Per superar aquesta fase caldrà obtenir com a mínim, 10 punts.

### 7.3. Fase de concurs: valoració de mèrits.

Passaran a aquesta fase els candidats que hagin superat la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels candidats, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, i fins un màxim de 20 punts, següents:

#### 7.3.1.- Experiència a l'Administració Pública:

7.3.1.1. Valoració de l'experiència en la realització de les prestacions pròpies a la plaça objecte de la convocatòria en ajuntaments de Catalunya de menys de 7.000 habitants amb contracte de serveis o empleat públic, a raó de 0,10 punts/mes fins a un màxim de 6 punts.

7.3.1.2 Valoració de l'experiència en la realització d'alguna de les tasques o matèries de la a la plaça objecte de la convocatòria a l'administració pública amb contracte de serveis o empleat públic, a raó 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.

Un tipus o període determinat de serveis no podrà ser valorat simultàniament en els dos apartats anteriors.

7.3.2. Treball desenvolupat i experiència professional en el sector privat en l'exercici de funcions semblants a les característiques pròpies del lloc convocat, a raó de 0,05 punts per mes fins un màxim de 4 punts.

7.3.3. Formació específica, cursos de perfeccionament, que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el barem següent:

- A. Certificats o diplomes d'assistència:

- Fins a 24 hores: 0,05 punts.

- De 25 hores en endavant 0,10 punts.

- B. Certificats o diplomes d'assistència i aprofitament (amb prova de control-avaluació):

- Fins a 24 hores: 0,15 punts.

- De 25 hores en endavant: 0,25 punts.

7.3.4. Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/ per les aspirants, així com valoració conjunta dels currículums per tal de cercar la millor adequació a la plaça, segons el criteri del tribunal, fins a un màxim de 2 punts.

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

El tribunal només podrà valorar els mèrits que constin en la documentació presentada fins al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

### 7.3.5. Entrevista:

Les persones que, a criteri del tribunal i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les millors condicions per a desenvolupar les tasques objecte d'aquesta convocatòria, podran ser cridats/des per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal o una delegació representativa d'aquest, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/de les aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació. Aquesta prova, que té caràcter facultatiu per part del tribunal, no és obligatòria i la qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts i no serà eliminatòria.

### VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzada la qualificació del concurs i la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà els resultats al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb el nombre d'aspirants que hagin obtingut una puntuació més alta, de manera que el nombre d'aprovats no superi el de places convocades.

### NOVENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

9.1. L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del responsable del servei a on sigui destinat/da en qualitat d'empleat /da en pràctiques. Durant aquest període haurà d'assistir, si s'escau, als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.

L'empleat en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els/les empleats/des de la mateixa categoria i lloc de treball.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat seran contractats com a laboral fix. A aquests efectes, el responsable del departament on presti serveis l'empleat en pràctiques, emetrà l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del tribunal qualificador. La valoració del període de pràctiques serà sotmesa a la decisió del tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, establint la qualificació d'apte/a o no apte/a. Si els/ les aspirants no assoleix/en el nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu contracta com a laboral fix. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte al Comitè de Treballadors.

9.2. Si l'/els aspirant/s proposats/des per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superessin podran ser contractats/des com a empleat públic en pràctiques les persones que haguessin obtingut el lloc immediatament següent, sempre que haguessin aprovat totes les proves anteriors.

### DESENA.- CONTRACTACIÓ

11.1. En el termini d'un mes, comptat des que finalitzi el període de pràctiques, el president de la Corporació o el regidor delegat haurà de procedir al contracte com a laboral fix, de l'aspirant proposat/da.

### ONZENA.- INCOMPATIBILITATS

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant, dins el termini indicat a la base anterior, haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

### DOTZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

12.1. El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament del concurs, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

12.2. Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la



Dilluns, 29 d'octubre de 2012

seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

12.3. Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

12.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

### TRETZENA.- PUBLICITAT

Les bases íntegres es publicaran al tauler d'edictes, al Butlletí Oficial de la Província i l'anunci de la convocatòria al DOGC i butlletí Oficial de la província.

### ANNEX: TEMARI

#### Part general

1. Constitució espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques. Garanties constitucionals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
3. Administració pública i ciutadania: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'administració. Drets lingüístics. Accés a arxius i registres.
4. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. El silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
8. Procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
9. El pressupost municipal. Estructura i tramitació.
10. Protecció de dades de caràcter personal.

#### Part específica

1. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius.
2. Organització, mètodes de treball i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa. Cartes de serveis. La qualitat a l'administració pública.
3. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
4. Desenvolupament de la VOiP (voice Over Internet Protocol) i les seves implicacions regulatòries. Característiques bàsiques. Requeriments de qualitat QoS (Quality Of Service) Protocols de senyalització. Estàndards per serveis multimèdia sobre xarxa de paquets.
5. Sistemes de telefonia mòbil pública. Sistemes digitals. DECT (Digital Enhanced Cordless Telecommunications) GSM (Global System for Mobile Communications) GPRS (General Packet Radio Service) i UMTS (Universal Mobile Telecommunications System). Requisits bàsics i principal especificacions del sistema.
6. Sistemes de telefonia mòbil de tercera i quarta generació. Tecnologia. Noves prestacions 3G (Third-Generation cell-phone technology) 3.5G (Third and half-generation cell-phone technology) 4G (Fourth-generation Cell-phone Technology).
7. Convergència, competència i regulació en els mercats de telecomunicacions, el audiovisual e Internet.
8. L'Administració de les telecomunicacions. Distribució de les competències entre l'Administració Central, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local. Les autoritats reguladores nacionals de la UE. La Comissió de Mercat de les Telecomunicacions (CMT).
9. Marc normatiu de la prestació del servei de radiocomunicacions mòbils. Normativa relativa a la prestació del servei de comunicacions fixes d'accés radio.
10. Llicències individuals, autoritzacions generals i concessions administratives per a la gestió i distribució de serveis de telecomunicació. Regulació normativa.

Dilluns, 29 d'octubre de 2012

---

11. Arquitectura de xarxes. Arquitectura i models referència. Sistemes i serveis portadors. Commutació. Interfícies i protocols. Xarxes telefòniques, tèlex i de dades.
12. Arquitectura TCP/IP (Transmission control protocol/Internet Protocol). Encaminament IP (Internet Protocol). Sistema de noms i dominis, gestió a l'Estat espanyol i cas concret de Catalunya. Conceptes bàsics d'IPv6 (Internet Protocol versions 6).
13. Xarxes d'Àrea Local (XAL). Components. Mitjans i modes de transmissió. Topologies. Modalitats d'accés al mitjà. Protocols. Estàndards. Gestió de xarxes locals. Evolució. Xarxes d'àrea local inalàmbriques (WLAN).
14. Interconnexió de xarxes locals. Característiques bàsiques dels elements d'interconnexió. Encaminament i conceptes bàsics. Protocols d'encaminament.
15. Xarxes d'àrea metropolitana. Components i serveis d'una xarxa MAN (Metropolitan Area Network). Xarxes DQDB (Distributed Queue Dual Bus) i FDDI (Fiber-Distributed Data Interface). Xarxes WAN (Wide Area Network). Tipus de protocols i serveis associats. Línies dedicades.
16. Conceptes d'Intranet, extranet i xarxes privades virtuals. Disseny. Planificació, implantació i gestió. La xarxa corporativa de dades de la Generalitat de Catalunya xCAT.
17. L'administració electrònica a Catalunya. Estat actual i principals projectes.
18. Normativa relativa a serveis de la societat de la informació i comerç electrònic. Normativa sobre signatura electrònica. L'agència Catalana de Certificació.
19. Organització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a l'àmbit de la Generalitat de Catalunya. Principals actors i organismes. Pla director TIC a la Generalitat de Catalunya. El Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació.
20. Principals característiques dels reglaments en matèria d'infraestructures de telecomunicació a l'interior dels edificis (ICT Infraestructura comú de telecomunicacions) per a la recepció dels diferents serveis que es difonen via cable, ones o satèl·lit. Situació específica de Catalunya.

Begues, 4 d'octubre de 2012  
L'alcalde, Mercè Esteve Pi