



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 309/18, de data 14-12-2018, ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria del concurs públic per cobrir, interinament i fins a la cobertura definitiva de la plaça, amb caràcter de personal laboral temporal, d'un lloc de treball d'enginyer tècnic mig informàtic, classe tècnics diplomats, grup A, subgrup A2, i que són les següents:

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR, PER TORN LLIURE, UN LLOC DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC INFORMÀTIC AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA DEL LLOC.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal laboral temporal, d'un lloc de treball d'enginyer tècnic mig informàtic, classe tècnics diplomats, grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició.

PLAÇA: ENGINYER TÈCNIC INFORMÀTIC

Núm. PLACES CONVOCADAS: 1

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: A2-20

HORARI: De 8 a 15 hores i 2,5 hores una tarda a la setmana. 37,5 hores setmanals

SOU BRUT MENSUAL: 2.215,88 €

DURADA DEL CONTRACTE: temporal, fins a la cobertura definitiva de la plaça

Les tasques a desenvolupar són les següents:

- Supervisar i coordinar la utilització dels recursos informàtics i de comunicació, i els sistemes d'informació de la Corporació incloent la documentació i els procediments associats.
- Elaborar anualment el pla de sistemes de la Corporació, implementant processos de revisió de necessitats, proposant solucions adequades i el pressupost corresponent.
- Col·laborar amb el Cap del Servei en l'elaboració del pressupost anual de despeses en matèria d'informàtica.
- Avaluar el funcionament dels sistemes i realitzar l'administració de la xarxa: administrar i mantenir correctament la xarxa i administració de les aplicacions del servidor (base de dades, correu...).



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Executar i supervisar tots els processos d'incorporació, modificació o eliminació de tecnologies informàtiques en la Corporació així com proposar l'adquisició i supervisar la implantació de programaris específics per als departaments, d'acord amb l'evolució de les tecnologies de la informació.
- Desenvolupar projectes per a utilitzar les tecnologies informàtiques amb l'objectiu de millorar l'eficiència de la gestió i dels serveis prestats per la Corporació.
- Organitzar i impartir la formació necessària en matèria informàtica per tal d'homogeneitzar els coneixements dels diferents treballadors de la Corporació i garantir que cadascú compti amb els coneixements necessaris per optimitzar els recursos.
- Realitzar els plecs de contractació dels serveis externalitzats i les tasques d'interlocució amb les empreses subministradores d'equips i programes per tal de prevenir i resoldre els problemes que sorgeixin en la utilització dels equips i programes.
- Supervisar la correcta realització de les còpies de seguretat de la informació i de programes continguts en els sistemes informàtics de la Corporació.
- Programar actuacions de millora del rendiment i de la seguretat informàtica municipal.
- Realitzar informes i estudis en relació al seu àmbit de treball.
- Instal·lar les xarxes (maquinari, middleware i programari), gestionar les intervencions externes si és necessari. Administrar la infraestructura de la xarxa, proporcionant l'assistència tècnica en tots els aspectes de la mateixa.
- Desenvolupar petites aplicacions específiques per a la gestió o manteniment de les xarxes.
- Garantir la connexió de les xarxes (ports, routers, multiplexors)
- Responsabilitzar-se de la instal·lació, administració, configuració, manteniment i gestió de servidors: servidors d'impressores, servidors web, servidors de missatgeria, etc. Administració de comptes d'usuari, grup i impresores. Administració del sistema d'arxius. Seguretat de recursos i carpetes compartides. Administració de discs. Recursos de xarxa.
- Gestionar la relació amb els operadors de telecomunicacions, xarxes d'accés, xarxes de transmissió de veu, imatges, commutació, gestió del trànsit, així com tots els aspectes de les xarxes WAN i les estratègies ligades a Internet. Dirigir les activitats i recursos tècnics, materials i els equips de suport en matèria de sistemes operatius, bases de dades i comunicacions.
- Establir l'alineació dels objectius informàtics amb els de l'Ajuntament i vetllar pel seu compliment.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Garantir la fiabilitat, la coherència i l'evolució dl sistema informàtic des d'un punt de vista tècnic i funcional.
- Cuidar la coherència del sistema d'informació respecte als objectius de l'Ajuntment i a la seva evolució. En el marc de la implantació de sistemes integrats, garantir la posada en funcionament dels canvis dels processos que es defineixen.
- Dissenyar sistemes de gestió de la informació d'acord amb les especificacions de les diferents unitats organitzatives.
- Demanar pressupostos, realitzar les propostes de despesa, els decrets i les compres de tot allò referent a les partides d'informàtica, telefonia i fotocopiadores de la Corporació.
- Realitzar propostes d'informàtica i telefonia en els projectes d'edificis nous i millores en els actuals.
- Encarregar-se de la telefonia mòbil i fixa de la Corporació gestionant altes, baixes, avaries de línia, etc. i elaborar propostes tècniques per tal d'optimitzar el cost de les trucades.
- Preparar documentació per demanar subvencions referents a temes informàtics, de telefonia i similars.
- Supervisar les actuacions necessàries per mantenir la seguretat del sistema informàtic de la Corporació.
- Realitzar recomanacions de millores del Web municipal així com supervisar la seva actualització i programació i, en general, adequar el seu funcioament als requeriments que en matèria de comunicació institucional i/o oficial s'hagi d'incorporar a cada moment.
- Vetllar pel correcte funcionament del hardware informàtic, així com analitzar i estudiar noves aplicacions per tal de posar-les en funcionament.
- Desenvolupar nous projectes, posar-los en marxa i fer-ne seguiment.
- Assessorar en relació als serveis que es presten tant en el propi àmbit com a la resta de l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïbles.

Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

1. Ciutadania i edat: Ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la unió europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç) i tenir 16 anys complerts.

2. Titulació: Estar en possessió del títol universitari de grau en enginyeria informàtica o enginyer tècnic informàtic.

3. Coneixement de la llengua catalana:

Nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

4. No haver estat condemnat per cap delictes. No constar en el registre de delictes sexuals.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISIÓ

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'última publicació de la convocatòria al DOGC o al BOPB.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 18,00 euros i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància o bé enviant-les per gir postal, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir.

Podran presentar-se les instàncies a l'Oficina d'Atenció de la Vila del municipi de 8,30h a 14,30 hores, de dilluns a divendres i dimarts i dijous de 16,30 a 19,00 hores o a través de la seu electrònica del web municipal (7x24).

Els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Les instàncies aniran acompanyades de *currículum vitae*, així com de la documentació relativa a la base segona 3. Respecte la documentació relativa a la base segona 1, 2 i 4 respecte delictes sexuals, l'aspirant dóna consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar aquesta informació a través del servei de Via Oberta, al Ministeri d'Educació i Direcció General de Policia.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució al BOPB, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera. En la resolució també constaran els aspirants que hauran de fer la prova de català.

Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs-oposició estarà constituït, segons l'art. 60 del Text Refós de l'EBEP, de la següent manera:

- President: El secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui
- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un vocal a proposta de la Diputació de Barcelona, Àrea de Presidència, Servei d'assistència a l'organització municipal.
- Un tècnic de l'Ajuntament o d'altre ajuntament
- El representant sindical, amb veu però sense vot.
- Secretari: Un funcionari de la secretaria municipal, el qual tindrà veu, però no vot.

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveu l'art. 23 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat, la seva actuació s'ajustarà al que determina la Llei 40/2015, de règim jurídic.

El Tribunal tindrà categoria segona a efectes d'indemnitzacions.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Sisena.- FASE OPOSICIÓ

L'oposició constarà de dos exercicis:

- El primer exercici serà una prova de català de nivell C. Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que aportin, en el moment de presentar la instància per a prendre part en l'oposició o, en qualsevol cas, abans de l'examen, el certificat del nivell C, expedit per la Junta Permanent de Català o el Consorci de Normalització Lingüística.
- El segon exercici consistirà en resoldre durant el termini de dues hores un supòsit pràctic relacionat amb l'annex de temes que s'adjunta.

Setena.- QUALIFICACIÓ DE LA FASE OPOSICIÓ

La prova segona es qualificarà de l'1 al 10, quedant eliminat l'aspirant que no obtingui el 5 en cadascuna. En el cas que les proves es realitzin en diversos dies, el Tribunal haurà de fer públic en el lloc de realització de les proves.

La prova de català es qualificarà com APTÉ o NO APTÉ i quedarà exclòs qui no la superi.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar per registre (presencial o a través de la seu electrònica) la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta. En cas de no presentar-ho dins de termini, no s'obtindrà cap puntuació per la fase de concurs.

Vuitena.- FASE DE CONCURS

1.- Experiència

- a) 0,5 punts per cada any complert (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en administracions públiques del grup A2 o superior fins a un màxim de 2 punts en aquest apartat.
- b) 0,25 punts per cada any complert (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en l'empresa privada del grup de cotització 2 de la Seguretat Social o superior fins a un màxim de 0,5 punts en aquest apartat.

L'accés a l'Administració Pública caldrà que hagi estat mitjançant processos de selecció pública.

L'experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o nomenament, així com document en el que s'acrediti que s'ha realitzat funcions en l'especialitat del lloc de treball convocat. En cas de mancar algun d'aquests documents, no podrà ser objecte de valoració.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2.- Cursos

Assistència a cursos organitzats i/o autoritzats per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes i Institut Nacional d'Administracions Públiques. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal.

- Per cursos de formació organitzats per organismes i/o entitats públiques, en relació amb l'objecte de la convocatòria, a partir de l'any 2008 (inclòs):
 - d'una durada de fins a 20 hores (inclòs), 0,05 punts amb un màxim de 0,15 punts.
 - d'una durada entre 21 i 40 hores, 0,10 punts, amb un màxim de 0,30 punts.
 - d'una durada de més de 41 hores, 0,15 punts, amb un màxim de 0,60 punts.
- Per cursos d'informàtica, a partir de l'any 2008 (inclòs):
 - de durada de fins a 20 hores (inclòs), 0,05 punts amb un màxim de 0,25 punts.
 - de durada superior a 21 hores i fins a 50 hores, 0,10 punts amb un màxim de 0,50 punts.
 - de durada superior a 51 hores, 0,20 punts amb un màxim d'1 punt.

Nota: els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts, amb un màxim de 0,08 punts.

Caldrà aportar les còpies dels títols.

3.- Titulacions diferents a l'exigida com a requisit en la convocatòria:

- Per títols de diplomatura 0,25 punts
- Per títols de llicenciatura o grau universitari 0,50 punts
- Per cada Postgrau 0,75 punts
- Per cada Màster/Doctorat..... 0,80 punts

La suma de la puntuació de Postgrau/Màster/Doctorat no podrà ser superior a 0,80 punts.

L'aspirant dóna consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar aquesta informació a través del servei de Via Oberta, al Ministeri d'Educació.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

4.- Idiomes

Per coneixements de llengües no oficials a Catalunya, acreditades amb certificat oficial: 0,15 punts, per cada idioma, amb un màxim de 0,30 punts.

Novena.- ENTREVISTA

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant, les seves motivacions i actituds. La puntuació màxima global de l'entrevista serà de 2 punts. Així mateix, el Tribunal podrà acordar no fer l'entrevista si considera que la mateixa no és necessària.

Desena.- QUALIFICACIÓ FINAL

A les puntuacions obtingudes en fase d'oposició se'ls sumaran les obtingudes en fase de concurs i l'entrevista, si s'escau. El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Onzena.- PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El Tribunal proposarà al primer de la llista per a la seva contractació.

L'aspirant proposat ha de presentar a l'Àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els originals dels documents que s'hagin aportat durant el procediment de selecció, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la crida de l'integrand de la borsa de treball, sempre i quan aquesta documentació no s'hagi obtingut a través de l'Administració electrònica (Via Oberta).

L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.

La incorporació de l'aspirant que ha superat les proves, amb el jurament o promesa i la presa de possessió, s'efectuarà davant el secretari de la Corporació, segons necessitats del servei.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Les persones proposades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i es procedirà a la contractació del següent de la llista.

Dotzena.- CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La resta d'aspirants que hagin superat les proves de les fases d'oposició i concurs, constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, pel que es procedirà a la crida dels candidats.

La persona que no comparegui o que renunciï després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa (expressament o tàcitament) una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Quan una persona que formi part de la borsa hagi ocupat un lloc temporalment i finalitzi el servei, tornarà a incorporar-se en la borsa, passant a ocupar el primer lloc, sempre que hagi obtingut un informe positiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorreguts 2 anys.

Tretzena.- PERIODE DE PROVA

S'establirà un període de prova, d'acord amb la legislació vigent. Abans de la finalització del període de prova, el responsable de l'àrea o departament on presti els seus serveis la persona seleccionada haurà d'emetre un informe amb la valoració favorable o desfavorable del candidat. En cas que la valoració sigui desfavorable, el funcionari haurà de deixar el lloc de treball.

Catorzena.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Quinzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Setzena.- RECURSOS

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 39/2015.

Aquestes bases i la convocatòria d'oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.

Arenys de Munt, a data de signatura electrònica.

El secretari,
M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero

El tècnic jurídic
Gemma García Ramos



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

ANNEX - TEMARI

Tema 1.- L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en l'Administració.

Tema 2.- L'acte administratiu.

Tema 3.- El procediment administratiu.

Tema 4.- La contractació administrativa. La Llei de contractes del sector públic.

Tema 5.- El Servei Públic i prestacions administratives. Els serveis públics virtuals o impropis. Les formes de gestió del Servei Públic.

Tema 6.- El domini públic. Concepte i naturalesa. Béns que l'integren. El règim jurídic del domini públic. Ús i utilització del domini públic. Estudi especial de la concessió i la reserva demanial. Els béns patrimonials.

Tema 7.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 8.- Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Impostos, taxes i contribucions especials.

Tema 9.- La protecció de dades de caràcter personal. Normativa europea.

Tema 10.- Esquema nacional de seguretat.

Tema 11.- Els protocols de l'Ajuntament d'Arenys de Munt

Tema 12.- Incidència de les noves tecnologies en l'Administració Pública. Procés de modernització de l'Administració.

Tema 13.- L'administració electrònica. Accessibilitat dels serveis públics: Internet dispositius mòbils, accés des de les llars, etc.

Tema 14.- E-Administració. Definició, Objectius i actuacions principals. Gestions a Internet per Ciutadans i Empreses

Tema 15.- 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.

Tema 16.- Disseny conceptual de bases de dades. Model entitat relació. Model relacional. Llenguatge relacional.

Tema 17.- SGBD. Implementacions pràctiques. Funcionalitats i requeriments: Model relacional. Suport de claus foranies. Transaccions. Vistes. Herència. Procediments emmagatzemats (storedprocedures). Índexs. El sistema de regles (rules). Disparadors (triggers).

Tema 18.- 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

Tema 19.- Gestors de continguts. Aplicacions. Els gestors documentals. Elements d'un gestor documental. Característiques. Gestió documental en XML.

Tema 20.- Explotació Sistemes Informàtics,: Operació. Assignació Recursos (CPU, Impressores, espai Disc, Polítiques Copies Seguretat)

Tema 21.- Organització Departament Informàtica. Explotació, Manteniment, Suport Tècnic.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Tema 22.- Disseny d'Aplicacions Internet i Intranet. Arquitectures d'aplicacions web, en dos i tres nivells. Avantatges i inconvenients.

Tema 23.- Els portals corporatius. Concepte, continguts i serveis. Elements que configuren un portal corporatiu.

Tema 24.- Desenvolupament d'aplicacions web amb software lliure. Eines disponibles. Exemples.

Tema 25.- El concepte d'interoperabilitat entre sistemes d'informació. El llenguatge XML. Definició i característiques.

Tema 26.- Interoperabilitat i serveis web. Concepte. Estàndards i protocols utilitzats. Avantatges i inconvenients.

Tema 27.- L'especificació SOAP per a l'intercanvi d'informació entre sistemes d'informació. El llenguatge de descripció de serveis web (WSDL) i la plataforma de registre i descobriment de serveis web (UDDI).

Tema 28.- Els models de components reutilitzables en l'enginyeria del software. Motivació, característiques i serveis proporcionats.

Tema 29.- Programació orientada a objectes. Característiques. Avantatges. Llenguatges orientats a objectes.

Tema 30.- Desenvolupament d'aplicacions Java. L'arquitectura J2EE. Servidors d'aplicacions web J2EE.

Tema 31.- El llenguatge unificat de modelat: UML. Eines i artefactes UML. El nivell d'abstracció. Patrons.

Tema 32.- El sistema d'autenticació i autorització Java (JAAS). Conceptes, característiques i elements integrants. El procés d'autenticació i autorització en Tomcat.

Tema 33.- Integració de diferents Sistemes d'Informació. Mètodes. Implementació.

Tema 34.- Accés a bases de dades des de Java. Drivers JDBC. Pooling de connexions i DataSources.

Tema 35.- Sistemes de Gestió d'Expedients. Definició i Característiques. Implantació. Dificultats.

Tema 36.- Enginyeria del Software. Cicle de vida d'un projecte informàtic. El model en cascada d'un projecte informàtic.

Tema 37.- Projectes informàtics. Definició del projecte. Components tecnològics del projecte. Gestió de projectes informàtics. Fases. Eines de planificació i control.

Tema 38.- Construcció d'entorns i sistemes de control de versions per àrees de desenvolupament de projectes software. Característiques i forma de treball.

Tema 39.- Criptografia. Sistemes de clau pública i privada. Autoritats de certificació.

Tema 40.- Arquitectures de Directori en entorns Internet, els protocols LDAP . Estructuració. Sistemes d'importació d'informació: estructures LDIF.

Tema 41.- Infraestructura de Clau Pública. El flux de la informació fins a l'expedició d'un certificat digital. CatCert.

Tema 42.- La importància de la signatura digital en entorns no presencials. Signatura de formularis web. Mecanismes existents.

Tema 43.- Alta disponibilitat i balanceig de càrrega en sistemes d'alta criticitat.

Tema 44.- Sistemes Operatius: Definició i tipus. Funcions i característiques generals.

Tema 45.- Servidors http i la millora a servidors d'aplicacions a través de la Xarxa. Configuracions, possibilitats i afinament de servidors d'aplicacions web. Els casos d'Apache, Tomcat i Jboss.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Tema 46.- Virtualització de Sistemes. Conceptes i objectius. Components i fases d'implantació.

Tema 47.- Missatgeria Electrònica. Arquitectura. Alta disponibilitat. Mobilitat.

Tema 48.- Accés Corporatiu a Internet: Implementacions, control, seguretat.

Tema 49.- Sistemes de protecció antivirus per entorns corporatius heterogenis. Possibilitats.
Arquitectures

La secretària,

M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero (*signat electrònicament*)

Signatura: CN=TCAT P Maria Carmen Gómez
Munoz-Torrero - DNI 11787830P,
SERIALNUMBER=11787830P, G=Maria Carmen,
SN=Gómez Munoz-Torrero, OU=Secretaria,
OU=Vegeu <https://www.aoc.cat/CATCert/Regulacio>,
O=Ajuntament d'Arenys de Munt, C=ES
Data: 17/12/2018 10:42:45