



## ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Navarcles en sessió extraordinària celebrada el dia 2 de juliol de 2019 ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per proveir mitjançant oposició lliure, i de forma interina una plaça de tècnic informàtic vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament .

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Navarcles [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) .

A continuació es transcriuen el text literal i íntegre de les bases:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA PROVISIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN TÈCNIC INFORMÀTIC MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE**

#### **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

Aquestes bases específiques tenen per objecte la regulació del procediment per la provisió temporal d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, de tècnic informàtic mitjançant el sistema de selecció d'oposició lliure .

El Codi de la convocatòria es PT/02/2019

Aquesta convocatòria es regirà també per les Bases Generals de processos de selecció de l'Ajuntament de Navarcles aprovades en sessió de la junta de Govern Local del dia 2-10-2018 i publicades al BOPB del dia 16-10-2018

#### **2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA**

Les condicions de treball de la plaça objecte de la convocatòria:

- Tipus de contracte: Interinitat
- Jornada: temps parcial (20 hores setmanals)
- Incorporació prevista: Immediata
- Remuneració: Sou base grup A2, Complement Destinació:21, Complement Específic proporcional a la jornada 2241,72€ brut/any

Les funcions de la plaça a proveir son les següents:

- Implantació, administració i manteniment dels sistemes informàtics, de xarxa i de telecomunicacions de l'Ajuntament i de les seves seus.
- Desenvolupament i manteniment de petites aplicacions i bases de dades d'ús intern.
- Manteniment i millora de les webs municipals.



# Ajuntament de Navarcles

- Administració i manteniment del gestor d'expedients electrònics.
- Gestió, aplicació i manteniment de la política de seguretat informàtica.
- Impuls de les eines i polítiques d'Administració Electrònica.
- Assistència tècnica al personal de l'Ajuntament i gestió d'incidències.
- Contacte comercial i tècnic amb proveïdors de material informàtic, telefonia, etc.
- Suport al regidor-delegat de Polítiques Digitals i Bon Govern.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3.- REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, les condicions i requisits que s'estableixen a la Base 2 de les Bases Generals i els específics següents:

- a) Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria Tècnica Informàtica o Grau en Informàtica o equivalent.
- b) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell intermedi C1).

Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida. També estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

- c) Acreditar haver satisfet els drets d'examen per la quantia de 15€, estan exemptes els aspirants que acreditin la condició d'aturats mitjançant la inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya

### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar mitjançant model normalitzat en aquestes bases telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) preferentment o bé presencialment al Registre de l'Ajuntament de Plaça de la Vila 1, Navarcles, en horari d'oficines.

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i



# Ajuntament de Navarcles

l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic (navarcles@diba.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

A la sol·licitud s'adjuntarà document acreditatiu de coneixement de la llengua catalana i fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o identificació equivalent i Currículum Vitae de l'aspirant.

Resguard del pagament de la taxa per participar en el procés selectiu, import 15€.

Exempts de pagament de la taxa les persones que acreditin la condició d'aturats mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals i s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOPB. La convocatòria es publicarà també a [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i/o al tauler d'anuncis.

Les persones aspirants hauran d'emplenar la instància normalitzada i hauran de declarar responsablement que reuneixen tots els requisits i condicions establertes en el punt 3 d'aquestes bases específiques i de la base 2a de les generals.

## 5.- ADMISSIÓ DE SOL.LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim de 5 dies, Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista de les persones admeses i excloses al procés selectiu, amb indicació amb el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau de llengua castellana.

La resolució es farà pública a la web municipal [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i al tauler d'anuncis i no es practicarà notificació individual.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i hora de començant de les proves, si s'escau, de les persones aspirants.

Un cop iniciada l'oposició, la resta d'anuncis necessaris es publicaran únicament en la pàgina web municipal [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i al tauler d'anuncis.

## 6.- ACREDITACIÓ DELS REQUISITS

La presentació de documents per acreditar que es disposa dels requisits, es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds. Bases 9 i 6 de les bases Generals. Es requerirà l'acreditació a la persones proposades per la contractació.

## 7.- SISTEMA DE SELECCIÓ I MODALITAT D'ACCÉS: OPOSICIÓ LLIURE.

### 7.1. Descripció i puntuació de les proves

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:



# Ajuntament de Navarcles

## a) Prova de llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells/es aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, C1 La puntuació serà apta o no apta, i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.

b) **Prova de llengua espanyola:** les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/les prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A

## c) Proves teòriques-pràctiques: màxim 20 punts

Test/preguntes: De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en desenvolupar per escrit, en un període màxim de una hora, qüestions relacionades del temari que figura a l'annex de la convocatòria. La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts.

Prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori consistent en el desenvolupament per escrit o bé l'execució pràctica d'un treball o d'una combinació d'ambdós supòsits que demostrin l'habilitat del candidat per a les tasques pròpies del lloc de treball. La prova puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà demanar a l'aspirant que llegeixi la prova pràctica si es escrita, o fer preguntes durant el desenvolupament de la prova si és una execució pràctica.

### 7.2. Entrevista personal.

Per assegurar l'objectivitat i la racionalitat del procés selectiu es realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/les aspirants. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts i no serà eliminatòria.

## 8- PERÍODE DE PRACTIQUES O PROVA

Serà de 2 mesos, segons el que es disposa a la base 12 de les Bases Generals

## 9.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

Per Resolució d'alcaldia es nomenarà les persones que integren l'òrgan de selecció d'acord amb la Base cinquena de les Bases Generals.

## 10. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

D'acord amb la base 11 de les bases generals, aquelles persones que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball del lloc de treball objecte de la convocatòria per cobrir mitjançant contractació temporal les necessitats d'ocupació que es puguin produir a l'Ajuntament de Navarcles.



La duració d'aquesta borsa serà de dos anys.

## 11. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## 12.- RECURSOS.

10.1 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes les específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra a la pàgina web de l'Ajuntament [www.navarcles.cat](http://www.navarcles.cat) i al taulells d'anuncis de la corporació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

10.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre LPAC. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

## ANNEX

### TEMARI

Tema 1. Microinformàtica. Microprocessadors. Plaques base. Targetes controladores de dispositiu d'entrada / sortida. Perifèrics d'un ordinador personal, tipus i característiques. Tecnologies d'impressió. Impressores i Plotters.

Tema 2. Sistemes operatius i llenguatges de programació.

Tema 3. Xarxes informàtiques: WIFI, WIMAX, LAN, ... Descripció, característiques i àmbits d'aplicació. Exemples d'ús. Tendències. Elements físics d'una xarxa sense fils, descripció i funció que fa a la xarxa. Arquitectura i breu explicació de la seva implementació. Avaluació del rendiment. Seguretat. Administració.

Tema 4. Interconnexió d'edificis administratius: Objectius, beneficis i amenaces. Models i sistemes d'interconnexió.



## Ajuntament de Navarcles

Tema 5. Programari Lliure / Programari llicenciat: Definició i descripció. Avantatges i inconvenients de cadascun. Problemàtica específica. Perspectives de futur. Tendència i evolució d'aplicatius a l'Administració.

Tema 6. Sistemes d'informació: Disseny i implantació de sistemes d'informació. Definició i arquitectura. Avantatges i inconvenients. Aplicació a l'administració pública.

Tema 7. Signatura electrònica: Bases jurídiques, previsions legals i desenvolupament reglamentari, problemàtica específica, perspectives de futur, arquitectura dels serveis de signatura digital. Entitats certificadores. Objectius de la seva aplicació en l'Administració local. Tendència i evolució. Beneficis i amenaces.

Tema 8. Bases de dades. Importància de la normalització de les dades. Estratègia i arquitectura principal d'un model de referència d'integració dels diferents subsistemes d'informació crítics. Descripció i arquitectura de la implementació d'un nucli de dades per a l'Administració. Avantatges i inconvenients de les diferents alternatives. Model de referència.

Tema 9. Bases de dades. Aspectes de seguretat aplicables: mecanismes d'auditoria, de control d'accés, gestió de permisos, mecanismes de còpia i recuperació i de xifratge de les dades. Descripció i arquitectura. Polítiques preventives i reactives.

Tema 10. Esquema Nacional d'interoperabilitat –ENI-. La importància de la interoperabilitat entre els diferents ens administratius. Beneficis i obstacles per a la seva implementació. Tendència i evolució.

Tema 11. Administració electrònica: 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. Beneficis i riscos de la seva posada en marxa. Necessitats d'infraestructures per donar servei d'administració electrònica a la ciutadania. Elements que intervenen. Subcontractació versus gestió interna. Beneficis i inconvenients.

Tema 12. Esquema Nacional de Seguretat –ENS- Seguretat de la informació. Integritat: Definició i arquitectura dels subsistemes necessaris per garantir la integritat de les dades. Confidencialitat: Definició i arquitectura dels subsistemes necessaris per garantir la confidencialitat de les dades. Recuperació: Objectius dels sistemes de còpies. Sistemes de còpies de seguretat. Avantatges i inconvenients dels diferents sistemes. Polítiques de Còpies. Esquema Nacional de Seguretat.

Tema 13. RGPD: La protecció de dades: Règim jurídic i el seu àmbit subjectiu, objectiu i forma d'aplicació. Vies de protecció de la privacitat: Principis, exigències, drets dels afectats. Regulació de les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats dels ens públics que continguin dades de caràcter personal.

Tema 14. Maquinari. Entorn de servidors; Definició de la funció a l'Administració d'implementar una Sala de servidors (CPD). Importància, beneficis i inconvenients. Descripció dels diferents aspectes que s'han de tenir en compte en el disseny d'una sala de servidors. Alternatives al CPD i comparativa d'avantatges i inconvenients. Sistemes operatius de servidors: Definició i descripció dels sistemes operatius de servidors. Principals funcions vs sistemes operatius de clients. Administració de sistemes: Sistemes d'emmagatzematge de la informació: RAID, NAS, SAN, ...Avantatges i inconvenients de cada sistema.



# Ajuntament de Navarcles

Tema 15. Maquinari. Virtualització de servidors: Definició i arquitectura. Model genèric d'implementació. Avantatges i inconvenients vs l'enfoc d'arquitectura tradicional de servidors.

Navarcles, 3 de juliol de 2019

L'Alcalde  
Josep Maria Feliu i Selga