



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

Edicte

de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases.

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 03/02/2020 s'ha resolt:

1. Convocar el procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'Informàtica, enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Sots Escala Tècnica, grup C1, pel sistema de concurs oposició lliure, vacant a la Plantilla de Personal funcionari, corresponent a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2019 i dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.
2. Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

**“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA, GRUP C1, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

### Primera.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

*És objecte de la present convocatòria la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'Informàtica (Grup C1), de l'Escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, a jornada completa, vacant a la Plantilla de l'Ajuntament de la Garriga.*

*Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014).*

*Definició i tasques del lloc de treball:*

*1. Assessorar, informar i valorar les necessitats dels usuaris i usuàries de la Corporació.*

- *Atendre i tramitar les incidències i consultes realitzades pel personal de la Corporació en relació a la instal·lació de programes, configuració de PC's i d'impressores, configuració de correu electrònic i consultes vàries.*
- *Prestar assistència directa als usuaris que requereixen el seu suport per realitzar tasques de reparació, manteniment o altres consultes.*
- *Assessorar i donar suport tècnic en aplicacions informàtiques al conjunt del holding municipal.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W2O2D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W2O2D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W2O2D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

➤ *Identificar i comprovar l'estat dels equipaments informàtics per a la seva reparació o necessitat de nova adquisició.*

2. *Modificar, actualitzar i revisar els apartats de la pagina web de la Corporació així com programes d'ús intern.*

- *Realitzar la implantació de determinades mesures de seguretat i proves informàtiques, tals com per exemple, la realització diària de les còpies de seguretat.*
- *Actualitzar totes les novetats i modificacions de la pàgina web de la Corporació i d'aquelles vinculades.*
- *Introduir els canvis de les diverses bases de dades que se li requereixin.*
- *Gestionar i vetllar per manteniment de les aplicacions i suports informàtics utilitzats per la Corporació.*
- *Revisar i vetllar pel correcte funcionament dels programes informàtics adquirits per la Corporació.*

3. *Col·laborar amb el disseny i desenvolupament de programes i aplicacions informàtiques necessàries per l'activitat de la Corporació.*

- *Participar en el desenvolupament d'aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats, recursos, requisits i normes estàndards corporatius.*
- *Cooperar en el disseny de programes i fitxers interns i en la creació de bases de dades i sistemes operatius necessaris per al desenvolupament d'aplicacions corporatives.*
- *Col·laborar en el procés de disseny i execució de projectes vinculats als sistemes d'informació i comunicació.*
- *Preparar eines per a l'intercanvi d'informació amb altres institucions.*

4. *Participar en el foment i difusió de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació entre el personal de la Corporació i amb la ciutadania.*

- *Col·laborar en la promoció de noves tecnologies i nous canals de comunicació dins de la Corporació mitjançant la difusió interna (intranet corporativa, correus electrònics, bústia interna) i sessions informatives i formatives.*
- *Facilitar l'intercanvi d'informació entre unitats de la Corporació proporcionant les eines necessàries i les solucions informàtiques més adients.*
- *Tramitar i gestionar les demandes de les unitats de la Corporació en matèria de noves tecnologies i xarxes socials.*
- *Participar en el desenvolupament de noves formes de comunicació i de relació de la ciutadania amb la Corporació (pàgina web de la Corporació, xarxes socials com facebook, twitter, el bloc corporatiu, entre d'altres, servei d'sms, etc.) per a la realització de tràmits en línia, l'obtenció de serveis telemàticament i/o l'increment de la comunicació.*
- *Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.*
- *Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

*professional.*

*D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de prova de dos mesos.*

### Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

*Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:*

*a) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, FP II, Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.*

*b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat CI MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.*

### Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

*Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el BOPB, en el DOGC o en el BOE, tenint en compte en quin d'aquests tres mitjans tingui lloc la darrera aparició de l'edicta. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.*

*Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.*

#### **Telemàticament a:**

*L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.*

*Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

*Si es realitza **presencialment**:*

*OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA*

*Plaça Església núm. 2*

*08530 la Garriga*

*Tèlf: 93.860.50.50*

*Horari: dilluns (laborables), de 08:00 a 19:00 h.*

*de dimarts a divendres (laborables) de 09:00 a 14:00 h.*

*Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:*

- 1. Un currículum vitae*
- 2. DNI o passaport*
- 3. Títol acadèmic exigít a les bases*
- 4. Certificat de nivell CI de català o equivalent*
- 5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal*

*Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen 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.*

*Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.*

*Les persones aspirants que ja hagin format part d'un procés de selecció anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits*

*només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.*

### Quarta.- DRETS DE PROCEDIMENT

*Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.*

*El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:*

*ES22 0081 0018 9400 0139 7246*

*Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.*

*Plaça de l'Església, 2 · 08530 La Garriga · Tel. 93 860 50 50 · Fax 93 871 82 81 ·  
[oac@ajlagarriga.cat](mailto:oac@ajlagarriga.cat) - [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat)*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

*El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.*

### Cinquena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

*El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà per les bases generals sisena a novena.*

*En la fase de concurs es valorarà la formació en l'àmbit de:*

*- Coneixements avançats en sistemes operatius i bases de dades, en xarxes informàtiques i telemàtiques diverses, en programari (enginyeria i disseny de programes, llenguatge de programació) i programari lliure a l'administració local, en maquinari (servidors, sistemes operatius, administradors de sistemes, equipaments especialitzats, etc.), en entorns web, en normativa de seguretat i protecció de dades, en protecció jurídica de programes d'ordinador, entre d'altres.*

*- Coneixements elementals de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.*

*- Coneixements elementals de redacció i presentació d'informes, coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos i gestió de projectes i programes*

*Pel que fa a l'experiència es valorarà l'adquirida en l'àmbit de la Informàtica a l'Administració Pública i/o al sector privat.*

*L'aparat D de la base sisena de les bases generals queda substituït per aquest:*

*D) Certificats de professionalitat relacionats amb el lloc de treball expedits per organismes públics i/o col·legis professionals, certificats expedits per fabricants de tecnologia (0,1 punt per certificat vigent).*

### Sisena.- RECURSOS

*La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i/o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la*

*Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant recurs de reposició de forma potestativa en el termini d'un mes davant del*

*mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, ambdós terminis a comptar des del dia següent de la seva publicació.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

### Setena. BORSA DE TREBALL

*Les persones que hagin resultat admeses però no hagin quedat en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini de tres anys a comptar des de la data de l'Acta del tribunal. Les persones que integren la borsa podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert per la puntuació total assolida en el procés selectiu, i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits generals dels llocs de treball. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones, tindrà prelación qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.*

*No obstant això, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.*

*El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup C1 és el següent:*

#### Places del Grup C1

*Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.*

*Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.*

*Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.*

*Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.*

*Tema 5.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.*

*Tema 6.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.*





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W2O2D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W2O2D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W2O2D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

*Tema 7.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.*

*Tema 8.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.*

*Tema 9.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.*

*Tema 10.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.*

### ANNEX I.- TEMARI ESPECÍFIC

- 1. Els contractes de les administracions públiques. Principis comuns. La Llei de Contractes de Sector Públic. Requisits necessaris per a la celebració dels contractes. Procediments de contractació i formes d'adjudicació. Tipus de contractes i característiques generals. La facturació en el sector públic.*
- 2. Organització i funcionament d'un centre de sistemes d'informació. Funcions de desenvolupament, manteniment, sistemes, bases de dades, comunicacions, seguretat, qualitat, microinformàtica i atenció a usuaris.*
- 3. L'impacte de les tecnologies de la informació i les comunicacions en la societat. La bretxa digital. Nous hàbits de relació i de consum de la informació.*
- 4. La gestió de la compra pública de tecnologies de la informació.*
- 5. Alternatives bàsiques de decisió en el camp de l'equipament maquinari i programari.*
- 6. La protecció jurídica dels programes d'ordinador. Els mitjans de comprovació de la legalitat i control del programari.*
- 7. Accessibilitat i usabilitat. W3C. Disseny universal. Disseny web adaptatiu.*
- 8. Interoperabilitat de sistemes (1). L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Dimensions de la interoperabilitat.*
- 9. Seguretat de sistemes (2). L'Esquema Nacional de Seguretat. Adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat. Estratègia Nacional de Seguretat. CCN-STIC.*
- 10. Dispositius personals de PC i dispositius mòbils. La connectivitat dels dispositius personals. Mesures de seguretat i gestió per a equips personals i dispositius mòbils.*
- 11. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públics i híbrids.*
- 12. Sistemes d'emmagatzematge per a grans sistemes i sistemes departamentals. Dispositius per a tractament d'informació multimèdia. Virtualització de l'emmagatzematge. Còpies de seguretat.*
- 13. Conceptes i fonaments de sistemes operatius. Evolució i tendències.*
- 14. Sistemes operatius UNIX-LINUX. Fonaments, administració, instal·lació, gestió.*
- 15. Sistemes operatius Microsoft. Fonaments, administració, instal·lació, gestió.*
- 16. Conceptes bàsics d'altres sistemes operatius: OS X, iOS, Android. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

17. Els sistemes d'informació geogràfica. Conceptes i funcionalitat bàsics.
18. Llenguatges i eines per a la utilització de xarxes globals. HTML, CSS i XML. Navegadors web i compatibilitat amb estàndards.
19. El xifrat. Algorismes de xifrat simètrics i asimètrics. La funció hash. El notariat.
20. Identificació i signatura electrònica (1) Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica. Protocols de directori basats en LDAP i X.500. Altres serveis.
21. Identificació i signatura electrònica (2) Prestació de serveis públics i privats. Infraestructura de clau pública (PKI). Mecanismes d'identificació i signatura: «Smart Cards», DNI electrònic, mecanismes biomètrics.
22. El tractament d'imatges. Tecnologies de digitalització i d'impressió.
23. Reconeixement òptic de caràcters (OCR, ICR). Reconeixement biomètric.
24. El cicle de vida dels sistemes d'informació. Models de el cicle de vida.
25. Manteniment de sistemes. Manteniment predictiu, adaptatiu i correctiu. Planificació i gestió del manteniment.
26. Sistemes de recuperació de la informació. Polítiques, procediments i mètodes per a la conservació de la informació.
27. Sistemes de cablejat i equips d'interconnexió de xarxes.
28. Xarxes sense fils: l'estàndard IEEE 802.11. Característiques funcionals i tècniques. Sistemes d'expansió de l'espectre. Sistemes d'accés. Autenticació. Maneres d'operació. Bluetooth. Seguretat, normativa reguladora.
29. Xarxes d'àrea local. Arquitectura. Tipologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Gestió de dispositius. Administració de xarxes LAN. Gestió d'usuaris en xarxes locals. Monitorització i control de trànsit. Gestió SNMP. Configuració i gestió de xarxes virtuals (VLAN). Xarxes d'àrea extensa.
30. El correu electrònic. Serveis de missatgeria. Serveis de directori".

3. La despesa d'aquesta convocatòria s'imputarà a les aplicacions pressupostàries que s'indiquen a continuació:

303	49100	12003	SOC.TIC.P.Funcionari.R.Bàsiques. Grup C1	10727,24€
303	49100	12006	SOC.TIC.P.Funcionari.R.Bàsiques. Triennis	392,32€
303	49100	12100	SOC.TIC.P.Funcionari.R.Complementàries. CD	4975,04€
303	49100	12101	SOC.TIC.P.Funcionari.R.Complementàries. CE	11315,78€
303	49100	16000	SOC.TIC.P.Funcionari.Seguretat Social	8450,00€

4. Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOBP, en el BOE i fer una referència d'aquesta publicació en el DOGC, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
5. Notificar la present resolució al Comitè Unitari de Personal.





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 2 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P- » 1W202D5S6T1EOZ6JOW5P
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11294/2019	Document 11279/2020

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

Signat digitalment per:  
Alcaldesa  
Dolors Castellà Puig  
05-02-2020 12:51:00

