



EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques de les proves selectives per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a Mig Informàtica, de règim funcionari, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023, taxa de reposició ordinària, a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa pública que la Junta de Govern local de la Corporació de data 7 d'agost de 2023 ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a Mig Informàtica, de règim funcionari, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023, taxa de reposició, a l'Ajuntament de Banyoles.

Aquestes bases específiques, juntament amb les Bases generals aprovades per acord de la Junta de Govern local de la Corporació de data 6 de març de 2023 i publicades en el BOP de Girona núm. 51 (edicte núm. 1828) de 14 de març de 2023, tenen per objecte la regulació del procediment de selecció per la provisió definitiva d'una plaça de Tècnic/a mig informàtica, de règim funcionari, inclosa en l'oferta pública de l'Ajuntament de Banyoles de l'exercici 2023, taxa de reposició ordinària.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE **TÈCNIC/A MIG INFORMÀTICA**, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2023, TAXA DE REPOSICIÓ ORDINÀRIA.

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça : **TÈCNIC/A MIG INFORMÀTICA**.

Núm. Convocatòria: Oferta pública reposició 2023/07

Adscripció. Àrea de Serveis Generals

Règim jurídic: Funcionarial

Caràcter: de carrera

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica mig

Grup de classificació: Grup A/Subgrup A2.

Número places: 1

Sistema selectiu: Concurs oposició

Torn: Lliure

Funcions del lloc de treball:

- Es responsabilitza de la gestió de programes i actuacions dins l'àmbit de la informàtica;
- Realitza treballs operatius d'instal·lació, manteniment i reparació dels equipaments informàtics municipals i del/s servidor/s;
- Desenvolupa tasques d'administrador/a del sistema;
- S'encarrega de la instal·lació, configuració, desenvolupament i adaptació de paquets informàtics i programaris;
- Desenvolupa aplicacions específiques, sistemes d'informació i interfícies pròpies;
- Analitza i estudia les necessitats corporatives i dels usuaris;



- És responsable d'atendre als usuaris, tant en la solució de problemes informàtics com en la formació de nous programes;
- Elabora la documentació requerida per altres unitats com llistats, manuals d'utilització, etc.;
- S'encarrega de l'inventari de materials que s'utilitzen;
- Realitza el manteniment dels servidors i dels dispositius de xarxa, així com el control dels productes informàtics desenvolupats;
- Controla i gestiona bases de dades i aplica filtres;
- Dissenya i adapta programes i aplicacions específiques per a la gestió corporativa;
- Promou, dissenya i implanta sistemes d'accés dels ciutadans a l'Administració electrònica;
- Assessoria, dona suport i forma als diferents departaments municipals en les matèries pròpies de la seva competència;
- Planifica i controla el correcte funcionament de les comunicacions de telefonia i dades;
- Elabora informes, propostes i memòries;
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits específics exigits

A més dels requisits establerts a les Bases generals reguladores del procés de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2023 corresponents a la taxa de reposició ordinària, publicades en el Butlletí Oficial de la província de Girona número 51, de 14 de març de 2023, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 881, de 23 de març, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització dels terminis de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estat membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Estar en possessió del Grau en Informàtica, Enginyeria Tècnica d'Informàtica o telecomunicacions o titulació similar o equivalent de l'àmbit tècnic i TIC.

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- c) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès



en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de coneixements de català establerta en aquestes bases específiques.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de l'Ajuntament de Banyoles que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles, en la quantitat de 20,00.-€.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

4. Presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

4.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

4.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat, adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de Banyoles.

Juntament amb la sol·licitud **caldrà adjuntar ÚNICA I EXCLUSIVAMENT:**

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català requerit a la convocatòria.
- Justificant d'haver satisfet els dret d'examen o, si s'escau, justificant del motiu de l'exempció del pagament.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. Proves selectives i barem de mèrits



El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general setena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'exercici 2023, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.

5.1. La fase d'oposició consta de quatre proves. **La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.**

Primer exercici: Consistirà en desenvolupar per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un dels dos temes de la part general (temari programa general), proposats pel tribunal immediatament abans de l'inici de la prova.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

Segon exercici: Consistirà en desenvolupar, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un dels dos temes extrets a sorteig, de la part corresponent al programa específic (programa específic) que figura a les bases.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.

Tercer exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució, en el període màxim de 120 minuts, dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

Quart exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de català (C1). Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell "C1" de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

5.2 Fase de concurs :

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

La puntuació de la fase de concurs es farà d'acord amb el barem de mèrits aprovats en les bases generals.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils



per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Tercera. Temari

Programa general

- Tema 1. Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Organització territorial.
- Tema 2. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries.
- Tema 3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde. Elecció. Competències. Els Tinents d'Alcalde.
- Tema 4. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes.
- Tema 5. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. La capacitat jurídica i la capacitat d'obrar.
- Tema 6. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació L'acte administratiu.
- Tema 7. Els interessats en el procediment. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú: iniciació, instrucció i finalització. L'ordenació. La tramitació simplificada del procediment.
- Tema 8. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs ordinari i el recurs de revisió.



- Tema 9. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres i notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.
- Tema 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
- Tema 11. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 12. Règim Jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Distinció des diferents procediments d'adjudicació.
- Tema 13. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
- Tema 14. El Contracte d'obres. Tramitació i modificacions del contracte.
- Tema 15. La Llei 16/2015 de simplificació administrativa a Catalunya. Comunicació prèvia, declaració responsable: Concepte i característiques principals.
- Tema 16. El personal al servei de ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim del personal laboral. Drets de sindicació.
- Tema 17. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.
- Tema 18. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
- Tema 19. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances fiscals.
- Tema 20. El pressupost municipal. Procediment d'aprovació. Fases de la despesa.

Programa específic:

- Tema 21. Organització i funcionament d'un Centre de Sistemes d'Informació. Funcions de: desenvolupament, manteniment, sistemes, bases de dades, comunicacions, seguretat, qualitat, micro-informàtica i atenció als usuaris.
- Tema 22. Objectius d'un departament de sistemes d'informació. Rol a desenvolupar a l'Ajuntament. Lligams amb la resta de l'estructura orgànica.
- Tema 23. 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.
- Tema 24. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre Administracions Públiques de l'Estat: CI@ve, la Carpeta Ciutadana, el Sistema d'interconnexió de Registres, la Plataforma d'intermediació de Dades i altres serveis.
- Tema 25. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre Administracions Públiques del Consorci Administració Oberta de Catalunya: idCAT, tCAT, iArxiu, EACAT, eFACT, Valid, i altres serveis.
- Tema 26. Identificació digital i signatura electrònica. Marc europeu i estatal. Certificats digitals. Tipus de certificats. Entitats certificadores. Usos dels certificats digitals dins les xarxes privades i les xarxes públiques. Infraestructura de clau pública (PKI).



- Tema 27. Signatura electrònica: Definició, característiques, procés de generació, verificació i seguretat. Component per la integració de la signatura en els fluxos de treball organitzatius: Portafirmes.
- Tema 28. La protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Agència de Protecció de Dades i l'Autoritat Catalana de protecció de dades: competències i funcions.
- Tema 29. La protecció de dades de caràcter personal. Nou Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD). Canvis respecte a la LOPD. El Delegat de Protecció de Dades (DPD): funcions i responsabilitats.
- Tema 30. Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: identificació i signatura electrònica.
- Tema 31. Programari lliure. Definició i descripció. Avantatges i inconvenients. GNU i Free Software. Avantatges, problemàtica específica i perspectives de futur.
- Tema 32. Programari corporatiu. Arquitectura client servidor versus arquitectures web. Descripció i característiques tècniques. Avantatges i inconvenients.
- Tema 33. Gestió de projectes. Recursos, producte i planificació. Estratègies, gestió de riscos i seguiment.
- Tema 34. Gestió documental i arxiu electrònic: solucions i productes de mercat.
- Tema 35. Gestió de processos de negoci (BPM). Concepte, cicles de vida i tecnologies.
- Tema 36. L'expedient administratiu digital. Concepte i components. Digitalització de documents. Còpia autèntica.
- Tema 37. Gestor d'expedients administratius. Elements que componen el gestor d'expedients i la interoperabilitat amb altres serveis comuns i comportats entre Administracions Públiques. Solucions de mercat.
- Tema 38. Interacció amb la ciutadania. Funcions, tràmits i utilitats de la Carpeta Ciutadana. Identificació de la ciutadania.
- Tema 39. Ofimàtica: Solucions obertes, privatives i al núvol.
- Tema 40. Xarxes de telecomunicacions. Conceptes. Mitjans de transmissió. Commutació de circuits i paquets. Protocols d'encaminament. Infraestructures d'accés. Interconnexió de xarxes. Qualitat del servei.
- Tema 41. Xarxes LAN. Descripció, avaluació i normes internacionals. Compatibilitat i estàndards. Elements que la componen. Definició i funció que ocupen a la xarxa.
- Tema 42. Xarxes IP: Arquitectura de xarxes, encaminament i qualitat del servei. Transició i convivència IPv4- IPv6. Funcionalitats específiques de IPv6.
- Tema 43. Telefonia IP: Definició i arquitectura. Convergència de veu i dades sobre IP. Tendència, funcionalitats, avantatges i inconvenients.
- Tema 44. Sistemes operatius Windows. Sistemes operatius de servidor Windows Server i sistemes operatius client Windows.
- Tema 45. Sistema operatiu Linux: conceptes generals, comandes i shell scripts.
- Tema 46. Gestió d'identitats i accessos. Eines d'administració de perfils d'usuaris. Eines d'autenticació i identificació.
- Tema 47. Sistemes d'emmagatzematge de la informació. Sistemes DAS, SAN, NAS. Avantatges i inconvenients de cada sistema.



- Tema 48. Emmagatzematge. Redundància de dades entre CPDs. Recuperació restauració. Tipus de discos i configuracions RAID. Eines de gestió.
- Tema 49. Tècniques i estratègies de còpies de seguretat i restauració.
- Tema 50. Bases de dades: Model relacional. Normalització. SQL. Llenguatge de definició de dades (DDL), llenguatge de manipulació de dades (DML) i llenguatge de control de dades (DCL).
- Tema 51. Arquitectura de Serveis Web. Standard W3C. El model REST.
- Tema 52. Internet i els seus components: Arquitectura, protocols, domini, DNS (Domain Name System), sistema d'adreces, certificats.
- Tema 53. La pàgina web municipal. Objectius i utilitats. Tecnologies, gestió de continguts, estils i accessibilitat.
- Tema 54. Cloud Computing. Tipus de servei al núvol: IaaS, PaaS, SaaS. Tipus de núvol: núvol privat, públic i híbrid.
- Tema 55. Tecnologies de virtualització: objectius, diferències, components i implementació. Virtualització de servidors i llocs de treball. Virtualització d'aplicacions. Hyperconvergència.
- Tema 56. Servei de correu electrònic. Funcionalitat protocols de tramitació. Programari de servidors i clients.
- Tema 57. Seguretat de sistemes. L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Principis bàsics, requisits mínims, categorització dels sistemes i mesures de seguretat.
- Tema 58. Protecció i seguretat en les xarxes d'ordinadors: elements de disseny d'una xarxa protegida (sistemes firewall, sistemes de xifratge, antivíric). Solucions de mercat.
- Tema 59. Riscos i males pràctiques a la xarxa d'Internet (virus, hackers, espies, pop-up, i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells de risc i sistemes de protecció.
- Tema 60. Ciutats intel·ligents (smart cities) i la gestió de l'entorn urbà. Aspectes a considerar en un entorn d'integració de serveis.

L'Alcalde,
Miquel Noguer i Planas