



AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

Edicte relatiu a la convocatòria de concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica adscrit a la Secció d'Administració digital, innovació i millora de processos, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Lloret de Mar

De conformitat amb l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 23 de juliol de 2026, es convoca concurs-oposició d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica adscrit a la Secció d'Administració digital, innovació i millora de processos, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Lloret de Mar. Les bases amb les condicions per cobrir la plaça esmentada, són les que es relacionen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA ADSCRIT A LA SECCIÓ D'ADMINISTRACIÓ DIGITAL, INNOVACIÓ I MILLORA DE PROCESSOS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és cobrir, pel procediment de concurs-oposició, una plaça vacant a la Plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, aprovada per resolució d'alcaldia de data 14/10/2025 de modificació de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, enquadrada dins de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica Auxiliar, dotada amb un sou anual corresponent al Subgrup C1, amb un CD 16 i un CE de 13.437,50 €, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts per la legislació vigent.

- Escala Administració Especial
- Subescala c) Tècnica auxiliar
- Tècnic/a Auxiliar
- Una plaça. N.Pr. C1 CD 16
- Concurs-oposició lliure

Aptituds i Funcions del lloc de treball:

Aptituds:

- Vocació de servei
- Capacitat de treballar en equip
- Capacitat de treballar de forma autònoma
- Capacitat de resolució i presa de decisions
- Capacitat d'adaptació
- Capacitat d'organització
- Habilitats comunicatives



Funcions:

- Atenció i suport als usuaris en l'àmbit de l'administració digital i el software corporatiu desplegat. Resoldre consultes i incidències d'acord amb les indicacions del servei.
- Anàlisi, disseny, desenvolupament i manteniment d'aplicacions web municipals i integracions (API, Web Services).
- Administració, disseny i optimització de bases de dades (SQL) i elaboració de consultes complexes.
- Implementació i gestió de serveis d'administració digital (EACAT, integracions amb AOC, gestor d'expedients, tramitació en línia, ...) i circuits de tramitació electrònica, tant per la ciutadania com per els treballadors.
- Elaboració d'informes i explotació de dades (Business Intelligence) per a la presa de decisions.
- Implantació, desenvolupament i suport d'eines i sistemes d'intel·ligència artificial i RPA (Automatització).
- Vetllar per la seguretat en el cicle de vida del desenvolupament (aplicació de l'Esquema Nacional de Seguretat).
- Classificar, gestionar i elaborar informació, documents de treball, guies i procediments que facilitin la tasca encomanada.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- En general, aquelles funcions que li siguin encomanades pels seus caps jeràrquics i que guardin relació amb tasques administratives i tècniques segons a la secció a la que quedi adscrit/a.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte d'aquesta, amb els requisits exigits a l'art. 6.2 del RD 896/91, de 7 de juny, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran en el B.O.P. de Girona. Igualment, es farà pública la convocatòria en la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Aquestes bases específiques regiran la present convocatòria, juntament amb les bases generals aprovades per acord de Junta de Govern Local de data 20 de febrer de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 44 de 2/03/2012. En cas de discrepància, prevaldran les bases específiques sobre les generals.

Així mateix aquestes bases contemplen allò que disposa el pla d'igualtat d'oportunitats d'aquest Ajuntament.



SEGONA. CONDICIONS I REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS I FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

A més de les condicions generals exposades a la base segona de les “bases generals que regiran els processos de selecció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Lloret de Mar”, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sens perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Estar en possessió del Cicle formatiu de grau superior en informàtica, FP 2on Grau en informàtica o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

La titulació haurà d'acreditar-se, com a màxim, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

- c) Haver complert 16 anys, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Per quedar exempt de la prova de català: cal posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de Català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents o superiors. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Lloret de Mar, en que hi hagués establert 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.
- e) Aquelles persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no puguin acreditar el nivell superior d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una de les proves de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició es dirigiran a l'Alcalde-President de la Corporació i es poden presentar preferentment de forma electrònica a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar, a

Catàleg de tràmits, Recursos Humans, processos selectius de personal, o a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana per cita prèvia (www.lloret.cat/citaprevia), en el termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta la última publicació, amb el benentès que han estat publicades les bases íntegres en el Butlletí oficial de la Província i la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.



Així mateix, les instàncies es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de procediment administratiu comú, de forma presencial a les oficines de correus a través del **servei ORVE** (servei d'oficina de registre virtual d'entitats públiques).

Les persones aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la Condició Segona, i que es comprometen a prestar jurament i promesa tal com estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

D'acord amb el que s'estableix en la condició tercera de les bases generals, caldrà fer efectiu el pagament dels drets per a qualsevol procés de selecció/provisió de personal, que són els que figuren en l'ordenança fiscal núm. 7 anomenada "Taxa per a la prestació de serveis administratius" de l'any en curs. Al realitzar la instància de processos selectius de personal que es troba al catàleg de tràmits de la Seu electrònica de l'Ajuntament dins de l'apartat Recursos Humans, s'enllaçarà automàticament per efectuar el pagament amb targeta de dita taxa. Un cop efectuat el pagament, cal continuar els passos guiats del tràmit fins finalitzar-lo correctament (apareix en pantalla el text: has finalitzat correctament el tràmit).

Quedaran exemptes de realitzar el pagament de la taxa, aquelles persones aspirants que acreditin que els seus ingressos o prestació que perceben mensualment, siguin iguals o inferiors al salari mínim interprofessional.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- "Currículum Vitae" de cada aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació, especificant el tipus de tasca, càrrec, temps, etc.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i, si les persones aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.
- Resguard del pagament de la taxa de 25,60€ establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació, en concepte de drets per a qualsevol procés de selecció de personal.
- Qualsevol altre documentació requerida a les bases de la convocatòria.



TERCERA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Tots els membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot i estarà constituït de la següent manera:

Presidència:	El Cap del Servei de Serveis Jurídics de l'Ajuntament o empleat públic en qui delegui.
Vocalies:	El Cap d'Administració Digital, Innovació i Millora de l'Ajuntament o empleat públic en qui delegui. Un/a Tècnic/a de l'Ajuntament designat per l'Alcalde-President o empleat públic en qui delegui. Un/a Tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, designat per l'Alcalde-President.
Secretaria:	La Cap d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament o empleat públic en qui delegui.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. El/la Secretari/ària del Tribunal tindrà veu i vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulats o suplents indistintament.

El Tribunal podrà acordar si ho creu convenient la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis que es cregui convenient, les quals es limitaran a prestar la seva col·laboració en les seves especialitats tècniques.

Els membres del Tribunal en tant que nacionals espanyols i amb titulació superior exigida a la present convocatòria i obtinguda a l'Estat Espanyol, queden facultats, d'acord amb el marc comú europeu d'equivalències i certificats de les llengües, per a avaluar els coneixements de llengua castellana dels aspirants quan sigui convenient.

La designació dels membres del Tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la Condició 3ª, així com a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

QUARTA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés de selecció tindrà una puntuació màxima de 40 punts i constarà de dues fases:

- A- Fase de concurs (10 punts)
- B- Fase d'oposició (30 punts)



A) FASE DE CONCURS (10 punts)

La documentació per aquesta fase del procés selectiu, no s'haurà de lliurar en el moment de presentar la sol·licitud. Un cop el Tribunal de Selecció hagi acordat i comunicat les persones aspirants que superen la fase d'oposició (mitjançant publicació de resultats o acta a la Seu Electrònica de l'Ajuntament), s'obrirà d'ofici un termini de dos dies hàbils per tal de presentar la documentació acreditativa dels mèrits que es volen presentar per part de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició. Aquest termini serà públic a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Tot i això només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i en cap cas el que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

En la fase de concurs, que no és eliminatòria, es valoraran els mèrits en la forma següent:

- **Serveis prestats (màxim 3 punts):** 0'2 punts/mes fins a un màxim de 3 punts, si es tracta de serveis prestats a l'Administració Local, i de 0'1 punts/mes fins a un màxim de 3 punts, si es tracta de serveis prestats a qualsevol altre lloc públic o privat, en tots els casos, desenvolupant funcions que el tribunal consideri iguals o anàlogues amb les que es desenvoluparan en aquesta plaça.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps (model Annex I.- Certificació de Serveis prestats), o bé mitjançant certificació del Secretari en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificació de l'Administració a l'efecte.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats en empreses privades o com a treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines, vida laboral o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats. En tots els casos caldrà especificar la categoria professional, funcions i període de temps. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificat d'empresa elaborat a l'efecte.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat de la forma detallada anteriorment.

La puntuació establerta per mes de servei prestat serà proporcionalment a la jornada realitzada. Així mateix, s'estableix 30 dies com a mes complert. Aquells períodes o jornades de treball que no arribin a 30 dies s'acumularan en una sola fins arribar al mes complert.

- **Cursos (màxim 3 punts):** Cursos específics que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar cursats en entitats públiques o privades oficials, d'acord amb el següent barem:



Cursos d'assistència:

De 15 a 20 hores lectives	0.05
De 21 a 40 hores lectives	0.10
De 41 hores o més	0.15

Cursos d'assistència i aprofitament:

De 15 a 20 hores lectives	0.10
De 21 a 40 hores lectives	0.20
De 41 hores o més.....	0.40

Els cursos inferiors a 15 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats (cursos realitzats fa 10 anys o més, a comptar des de la data d'inici del període de presentació d'instàncies), no es puntuaran.

L'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc.. si són sense aprofitament, no es puntuaran. Si són amb aprofitament, es puntuaran a raó de 0.05 punts independentment del nombre d'hores.

Els postgraus i màsters seran tinguts en compte en aquest apartat de mèrits. En tot cas hauran de guardar relació directa amb el contingut de les funcions a desenvolupar.

No es tindran en compte els cursos ofimàtics o de programes informàtics, així com tampoc els cursos d'idiomes estrangers.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

- **Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt)**

B.1 Diplomatura universitària o equivalent relacionada amb les funcions del lloc de treball..... 0,50 punts.

B.2 Llicenciatura universitària o Grau universitari relacionada amb les funcions del lloc de treball 1 punt.

B.3 Diplomes de Postgrau o Màsters relacionats amb les funcions del lloc de treball, així com cursos d'extensió universitària o diplomes d'especialització universitària.....0,25 punts.

Aquestes puntuacions seran acumulables sempre i quan l'obtenció de la diplomatura no sigui el requisit per a l'obtenció del grau o llicenciatura.

- **Entrevista personal estructurada (màxim 3 punts)**, on es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats de les persones aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que considerin adients.



La puntuació de la fase de concurs, només es sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició en cas d'haver superat la mateixa.

B) FASE D'OPOSICIÓ (30 punts)

- a) Prova de català: Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell de Suficiència (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta prova serà efectuada per la Tècnica de l'Oficina de Català de Lloret de Mar.
- b) Prova de coneixements: Contestar, durant un termini màxim de 30 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes multiopció relacionades amb el temari de l'annex I.
- c) Prova pràctica: Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics, sobre tasques pròpies de la plaça convocada i, durant un termini màxim de dues hores.

Aquelles persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no hagin pogut acreditar el nivell superior (C1) d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una part d'aquesta prova de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

- d) Període de pràctiques, d'acord amb el que estableixen les bases generals.

CINQUENA.- QUALIFICACIÓ.

Tots els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminatoris i es puntuaran en la forma següent:

- a) Prova de català, en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE o NO APTE.
- b) Prova de coneixements: es puntuarà de 0 a 20 punts i serà necessari per supera-la obtenir una puntuació de 10 punts. Barems per a la puntuació: Correcta: + 1 ; Incorrecta: - 0.25; En blanc: 0.
- c) Prova pràctica: es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari per superar-la obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

En aquesta prova, per aquells aspirants estrangers que no hagin pogut acreditar el nivell de llengua castellana i per tant, han realitzat part d'aquesta prova en castellà, es valorarà el coneixement de la llengua castellana i es qualificarà com a "apte" o "no apte".

- d) El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El nombre de punts que podrà ser atorgat per cada membre del Tribunal serà de 0 a 20 i de 0 a 10 punts per cadascuna de les proves.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal, i dividint el total pel nombre d'assistents al mateix.



Es farà una llista amb les persones que, havent superat el procés selectiu d'aquesta convocatòria, no hagin estat l'aspirant o aspirants proposats pel Tribunal per ocupar la plaça o lloc de treball, les quals passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir possibles interinatges o contractes temporals, d'acord amb els criteris de la borsa de treball aprovats per l'Ajuntament.

SISENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde i/o la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, al jutjat contenciós administratiu corresponent, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

SETENA. DRET SUPLETORI.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes Condicions, serà d'aplicació el que disposen el Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria.



ANNEX I:TEMARI

GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1.978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. Organització municipal: Òrgans necessaris i complementaris. Breu estudi d'aquests. Atribucions dels òrgans necessaris.
3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: Convocatòria i ordre del dia. Debats, votacions i quòrums. Actes i certificats d'acords.
4. El procediment administratiu comú: Concepte d'interessat. Fases del procediment.
5. Contractació administrativa: Concepte de contracte administratiu. Diferents tipus de contractes administratius. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada.
6. Formes de gestió del servei públic. gestió directa i indirecta.
7. Drets i deures dels empleats públics.
8. Hisendes locals: Recursos dels municipis. Els tributs propis dels municipis: Impostos, taxes i contribucions especials.

ESPECÍFIC

9. Ordinadors personals. Arquitectura. Tipus i característiques. Instal·lació i configuració de components de maquinari.
10. Sistemes Operatius GNU/Linux. Conceptes de programari lliure. Distribucions.
11. Sistemes Operatius Windows 11 Professional: Conceptes bàsics, instal·lació i configuració.
12. Còpies de seguretat. Tipus. Recuperació i restauració. Continuïtat de negoci i entorn de recuperació de desastres. Estratègies i bones pràctiques.
13. Models de referència per a la comunicació de sistemes oberts: OSI i TCP/IP. Capes, funcionalitats i protocols.
14. Xarxes d'àrea local: Conceptes bàsics, topologies (bus, anell, estrella, ...).
15. Xarxes sense fils. Tipus i característiques. Estàndards, seguretat i fiabilitat.
16. Internet. Aplicacions: cercadors, correu electrònic, serveis de directori. Intranet i extranet: Definició i aplicacions. Riscos de la xarxa (virus, hackers, espies, pop-ups).



17. Seguretat en Xarxes i Criptografia. Sistemes de defensa en profunditat: Tallafocs (Firewalls), IDS/IPS i VPN. Fonaments de criptografia: xifratge simètric i asimètric. Gestió de vulnerabilitats i proves de penetració.
18. Servidors web i d'aplicacions. Servidors web Apache i Microsoft IIS: Arquitectura, instal·lació i configuració. Servidors d'aplicacions Java: JBoss (WildFly) i Tomcat. Seguretat i administració.
19. Virtualització i Tecnologies de Contenidors. Conceptes de virtualització de servidors. Contenidors d'aplicacions: arquitectura Docker. Orquestració (Kubernetes). Avantatges en portabilitat i escalabilitat.
20. Serveis al núvol: Serveis més habituals. Tipus de serveis. Avantatges i inconvenients.
21. Enginyeria del Software: Cicle de vida de les aplicacions. Metodologies àgils (Scrum, Kanban). Control de versions (Git).
22. Desenvolupament Web (Front-end): HTML5, CSS3, JavaScript. Accessibilitat web (WCAG 2.1). Usabilitat i experiència d'usuari.
23. Desenvolupament Web (Back-end): Arquitectures client-servidor i multicapa. Serveis Web: API REST i SOAP. Formats JSON i XML.
24. Tecnologies mòbils i gestió de dispositius. Ecosistema Android i iOS. Desenvolupament d'Apps: natives, híbrides i PWA. Sistemes de gestió de dispositius mòbils (MDM) corporatius.
25. Automatització de Processos Robòtics (RPA). Concepte i arquitectura. Eines de mercat (UiPath, Power Automate). Identificació de processos automatitzables a l'administració pública. Hiperautomatització.
26. Disseny de bases de dades. Disseny lògic i físic. Model relacional. Normalització.
27. Sistemes gestors de Bases de Dades (ORACLE, PostgreSQL, ...). Consultes i operacions SQL. Procediments emmagatzemats.
28. Big Data i Analítica de Dades. Arquitectures de processament (Hadoop, Spark). Data Lakes vs. Data Warehouses. Govern de la dada en el sector públic.
29. Intel·ligència de negoci: Quadres de comandament integral, sistemes de suport a les decisions, sistemes d'informació executiva i magatzem de dades.
30. Intel·ligència Artificial (IA). Fonaments, Machine Learning i Deep Learning. IA Generativa (LLMs). Ètica, biaixos i el reglament europeu d'IA (AI Act).
31. Internet de les Coses (IoT) i Smart Cities. Arquitectura IoT i protocols (MQTT, LoRaWAN). Aplicacions en la gestió municipal (enllumenat, residus). Seguretat IoT.



32. Gestió de projectes TIC i Contractació Pública. Metodologies tradicionals vs. Àgils. La Llei de Contractes (LCSP) aplicada a les TIC: plecs tècnics i administratius.
33. Models de referència i bones pràctiques en la gestió de serveis TIC. Suport a usuaris, gestió d'incidències, problemes, peticions (ITIL).
34. Funcionament electrònic del sector públic. Expedient electrònic, Arxiu electrònic, document electrònic. Còpies d'aquests i fonaments tecnològics que suporten el seu valor legal.
35. Identitat i Signatura Digital: Reglament eIDAS. Tipus de signatura electrònica. Certificats digitals (T-CAT, idCAT). Cl@ve i VÀLID.
36. Administració Electrònica a Catalunya: Els serveis del Consorci AOC. Serveis disponibles: e-TRAM, e-NOTUM, e-FACT, Via Oberta, EACAT, etc.
37. Transparència i Dades Obertes (Open Data). Llei 19/2014 de transparència. La reutilització de la informació del sector públic (RISP). Formats estàndard i interoperabilitat semàntica.
38. L'Esquema nacional de seguretat (ENS). Reial Decret 3/2010. Principis bàsics de ciberseguretat en aplicacions web (OWASP).
39. L'Esquema nacional d'interoperabilitat (ENI). Reial Decret 4/2010. Normativa d'intercanvi de dades.
40. La protecció de dades de caràcter personal. El Reglament General de Protecció de dades (RGPD) a l'administració local. Conceptes bàsics i la seva adequació. Ordinadors personals. Arquitectura. Tipus i característiques. Instal·lació i configuració de components de maquinari.



ANNEX II

NORMATIVA RELACIONADA AMB EL TEMARI

A títol enunciatiu però no limitatiu es poden consultar les següents referències normatives per a l'estudi del temari:

- La Constitució Espanyola de 1978
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- Real Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, pel que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.
- Reial Decret 311/2022 de 3 de Maig per el qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Reial Decret 4/2010 de 8 de Gener per el qual es regula l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016.
- Reglament (UE) 2024/1689 de 13 de juny de 2024 pel qual s'estableixen normes harmonitzades en matèria d'Intel·ligència Artificial (IA Act).

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació, d'acord amb el previst a l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. De forma potestativa i prèvia a la interposició del referit recurs contenciós administratiu, podeu interposar recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat aquesta resolució en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableix l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sense perjudici que pugueu fer ús de qualsevol altre recurs que considereu oportú.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Lloret de Mar, 28 de juliol de 2026

EL SECRETARI GENERAL
CARLES ROS ARPA

39d8b4ee-97aa-4380-b052-23a00e3d1fe0