



Ajuntament de Vidreres

EDICTE

El dia 5 de maig de 2025, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vidreres va acordar l'aprovació de les bases i de la convocatòria per la selecció de d'una plaça de tècnic/a auxiliar informàtic, en la modalitat de contracte de relleu per jubilació parcial, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU PER JUBILACIÓ PARCIAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria.

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició lliure, d'una plaça de Tècnic/a auxiliar informàtic, en règim laboral, en la modalitat de contracte de relleu per jubilació parcial.
- 1.2. Aquesta plaça pertany al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 1.3. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de classificació C, subgrup C1, amb un complement de destí 16 i un complement específic de 12.212,95 € bruts anuals segons la relació de llocs de treball (RLLT) aprovada pel Ple municipal, amb una retribució total anual de 26.363,59€.
- 1.4. Els aspirants han de donar 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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- 1.5. La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP Girona) i un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran a la web de la Corporació.
- 1.6. Les funcions del lloc de treball són:
 - Atendre i tramitar les incidències i consultes del personal de la Corporació en relació a la instal·lació de programes, configuració de PC's i d'impressores, configuració de correu electrònic, xarxa i consultes vàries.
 - Prestar assistència directa als usuaris que requereixen el seu suport.
 - Realitzar les tasques de reparació, manteniment i altres consultes.
 - Assessorar i donar suport tècnic en aplicacions informàtiques al conjunt del personal municipal.
 - Identificar i comprovar l'estat dels equipaments informàtics per a la seva reparació o necessitat de nova adquisició.



Ajuntament de Vidreres

- Resoldre incidències tècniques microinformàtiques d'assistència als usuaris i configuracions dels equips.
- Gestionar càmeres de seguretat, deixalles i de trànsit. Comunicar a aquestes empreses si hi ha alguna problemàtica. Fer proves de funcionament abans de resoldre l'avaría i desplaçar-se al punt on es troba la càmera, etc.
- Gestionar les diferents centraletes de telèfon de tots els centres (Ajuntament, Biblioteca, Centre Cívic, Can Xiberta, etc) inclòs les dues escoles municipals (Sant Iscle i Salvador Espriu) que depenen d'Ensenyament (Generalitat). Manteniment de tot el sistema telefònic. Solucionar problemes amb els telèfons, configurar-los etc.
- Gestionar els telèfons mòbils dels treballadors. Traspasar dades del telèfon vell al telèfon nou, traspasar aplicacions, contactes i demès.
- Gestió del sistema de fitxatge dels treballadors i de les noves incorporacions. Manteniment dels aparells. Gestionar l'aplicatiu i sincronitzar tots els dispositius als diferents centres.
- Gestió del funcionament del sistema d'alarmes. Posada en funcionament. Configuració de Pins i permisos de tots els treballadors. Contactar amb el distribuïdor quan hi ha algun problema.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció

2. Requisits dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir -en data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds- els requisits següents:

1. Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
2. Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació.
3. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
5. Posseir el títol de FPI informàtica, o bé de Cicle Formatiu de Grau Mig o similar (branca informàtica) o equivalent.
6. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
7. Estar en possessió del permís de conduir de classe B.
8. Estar inscrit com a desocupat al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya o estar vinculat amb una relació laboral temporal amb l'Ajuntament de Vidreres segons



Ajuntament de Vidreres

l'establert a l'article 12.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, modificat pel Reial Decret Llei 11/2024, de 23 de desembre, per la millora de la compatibilitat de la pensió de jubilació amb el treball.

9. Haver satisfet l'import de la taxa corresponent per a la presentació de sol·licituds d'admissió en processos selectius.

3. Presentació de les sol·licituds.

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general 2a, les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu es podran presentar al registre general de l'Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B.
- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Declaració jurada de la base 2.3 i 2.4.
- Resguard del pagament de l'import de 35€ corresponent a la taxa per a la participació a processos selectius.

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies hàbils al seu requeriment.

En cap cap cas, s'admetrà la presentació dels mèrits en les instàncies de sol·licitud de participació al procés selectiu.

Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Vidreres és de 35 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament o el pagament incomplet dels drets d'examen comporten l'exclusió automàtica de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable al participant.

Les formes de pagament dels drets d'examen es faran a través d'ingrés bancari a un dels números de compte indicats a la instància específica del procés selectiu.



Ajuntament de Vidreres

4. Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini de 30 dies, es dictarà resolució aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos.

Es donarà el termini de 10 dies naturals perquè els que hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que hi hagi o acompanyin els documents que siguin preceptius.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

President. Un empleat públic d'igual o superior categoria al de la plaça convocada.

Vocal. Un empleat públic d'igual o superior categoria al de la plaça convocada

Vocal. Un vocal a designació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

Secretari. Farà les funcions de secretari un funcionari de l'Ajuntament, amb veu però sense vot

També hi podrà assistir amb veu però sense vot un representant del Comitè d'Empresa.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de tècnics especialistes en la matèria, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulats o suplents indistintament. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRPSP). L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència, discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitats.

**Ajuntament de Vidreres****6. Sistema de selecció.****6.1. Acreditació del nivell intermedi (C1) de català.**

Tindrà una qualificació d'apte o no apte. Els aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent, quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte. Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un tècnic especialitzat en normalització lingüística.

6.2. Fase d'oposició.**6.2.1. Prova teòrica. (20 punts)**

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema d'entre dos escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que es detallen en l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

6.2.2. Prova pràctica. (40 punts)

Consistirà en la resolució -oral o per escrit- en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic -a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 40 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

6.3 Prova psicotècnica. (10 punts)



Ajuntament de Vidreres

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova ha de contenir, com a mínim, proves actitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions a realitzar.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi estarà present, com a mínim, un membre del tribunal. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de tècnics especialistes en proves psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

El resultat de la prova es valorarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

6.4 Entrevista. (10 punts)

Es realitzarà una entrevista de caràcter obligatori, amb objecte de comprovar el perfil professional i els aspectes curriculars dels aspirants en relació a la plaça que s'ha de cobrir. El tribunal podrà disposar, durant la realització d'aquesta prova, de l'assessorament de tècnics o especialistes.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

El resultat de la prova tindrà una qualificació de 0 a 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

6.5 Fase de concurs.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits de la forma següent:

a) *Experiència professional* (fins a un màxim de 16 punts):

**Ajuntament de Vidreres**

En categories i funcions anàlogues a les de la plaça a proveir, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 16 punts.

b) *Cursos* (fins a un màxim 2 punts): de contingut o matèries relacionades amb el contingut i tasques de la plaça convocada:

b.1) *Cursos d'assistència:*

○ d'1 a 5 hores	0,02
○ de 6 a 10 hores	0,04
○ de 11 a 20 hores	0,08
○ de 21 a 40 hores	0,15
○ de 41 hores o més	0,30

b.2) *Cursos d'assistència i aprofitament:*

○ d'1 a 5 hores	0,10
○ de 6 a 10 hores	0,20
○ de 11 a 20 hores	0,40
○ de 21 a 40 hores	0,60
○ de 41 hores o més	0,80

Els cursos no degudament compulsats, dels que no es pugui acreditar la durada i els que el tribunal consideri desfasats no es puntuaran. 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. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

c) *Titulacions acadèmiques de nivell superior al requerit* (fins a un màxim de 1 punt):

Grau superior administració de sistemes informàtics en xarxa 1 punt

d) *Coneixements de català*. (0.50 punts)

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents. Fins a un màxim de 0,50 punts.

**Ajuntament de Vidreres**

Nivell superior (C2, antic D) 0,50 punts

e) *Coneixement de tecnologies de la informació i de la comunicació* (fins a un màxim d'0,5 punts).

- ACTIC 1 0,1 punts
- ACTIC 2 0,3 punts
- ACTIC 3 0,5 punts
- COMPETIC 1 0,1 punts
- COMPETIC 2 0,3 punts
- COMPETIC 3 0,5 punts

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies naturals al seu requeriment a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els cursos no degudament compulsats, dels que no es pugui acreditar la durada i els que el Tribunal consideri desfasats no es puntuaran. 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. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

La puntuació de la fase de concurs, se sumará a l'obtinguda en la fase d'oposició únicament si aquesta és superada.

7. Relació d'aprovat i presentació de documents.

El tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada una d'elles, i efectuarà la proposta de contractació, a favor de l'aspirant que obtingui la màxima puntuació, tot elevant-la a l'Alcaldia.

Un cop aprovada la proposta, l'opositor nomenat haurà de prendre possessió del seu càrrec en el termini de 30 dies hàbils a comptar des del següent dia al que li hagi estat notificat el seu nomenament.

8. Facultats del tribunal i incidències.

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.



Ajuntament de Vidreres

Aquestes condicions i la convocatòria del concurs-oposició podran ésser impugnats pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant el recurs jurisdiccional que correspongui.

9. 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, recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

10. Dret supletori

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes condicions, serà d'aplicació el que disposen Reial Decret Legislatiu Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós 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 dels personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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.



Ajuntament de Vidreres

Annex I. TEMARI

TEMARI GENERAL

Tema 1

L'Administració local. Elements del municipi: el territori, la població i l'organització.

Tema 2

L'organització municipal. L'Alcalde. El Ple. La Junta de Govern.

Tema 3

El personal al servei de les administracions públiques. Especial referència al personal al servei de l'administració local.

Tema 4

La Llei 39/2015, del Procediment Administratiu comú de les administracions públiques. Les noves tecnologies en l'àmbit del procediment administratiu.

Tema 5

La Llei 40/2015, reguladora del Règim Jurídic del Sector Públic. Funcionament electrònic del sector públic. Relacions electròniques entre administracions públiques.

Tema 6

Contractació pública. Llei 9/2017 de contractes del Sector Públic. Qualificació dels contractes. El contracte menor. L'ús de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en els procediments regulats en la Llei.

Tema 7

La Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 8

La normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública, i bon govern.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 9

L'ordinador i els seus components.

Tema 10

Perifèrics: connectivitat y administració.



Ajuntament de Vidreres

Tema 11

La xarxa. Diferents components i manteniment.

Tema 12

Sistemes d'emmagatzematge.

Tema 13

Còpies de seguretat. Eines de còpia. Compresió de dades. Clonació de discs.

Tema 14

Coneixements d'entorn Windows.

Tema 15

Coneixements d'ofimàtica. Entorn Microsoft Office.

Tema 16

Coneixement de Google Workspace.

Tema 17

Antivirus. Tipus de virus i antivirus.

Tema 18

Certificats digitals de l'administració pública catalana.

Tema 19

PDF. Característiques i tipus. Generació PDF. Lectors PDF. Sistema OCR.

Tema 20

Virtualització. En què consisteix. Virtualització de servidors. Virtualització d'escriptoris. Avantatges i desavantatges.

Tema 21

Eines i serveis de l'AOC (Administració Oberta de Catalunya). EACAT. E -TRAM, E-NOTUM, E-TAULER, T-CAT, ID-CAT.

Tema 22

Assistència remota d'equips (Eines, avantatges, seguretat)

Tema 23

VPN. Què és i perquè serveix. Avantatges.

Tema 24

Inventari de hardware i de software. Gestió d'incidències.

DOCUMENT DOC_AMPLIA	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2025000963
Codi Segur de Verificació: f943d62e-27bc-4ffa-b63d-d41149420cc7 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172137_2025_31099229 Data d'impressió: 15/05/2025 10:37:23 Pàgina 12 de 13		SIGNATURES 1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 08/05/2025 13:08



Ajuntament de Vidreres

Tema 25

Coneixement dels gestors d'expedients de l'administració electrònica.

Tema 26

Coneixement de l'ENS (Esquema nacional de Seguretat).

Tema 27

Conductes cibersegures dels empleats públics.

Tema 28

Coneixement de Windows Server.

Tema 29

Reparació i manteniment de software i hardware.

Tema 30

Coneixements de Centraleta VoIP.

Tema 31

Coneixements Localret i ACM.

Tema 32

Telecomunicacions (quins tipus hi ha, les mes utilitzades, seguretat...)

Tema 33

Geolocalització

Tema 34

Ciberseguretat i protecció de les dades.

Tema 35

Recuperació de dades.

Tema 36

Videoacte. Transmissió d'un Ple en directe.

Tema 37

Coneixements de Wordpress, hosting i domini.

Tema 38

Com afrontar un incident de seguretat.

Tema 39

Coneixements de SEO o posicionament web.

SIGNATURES
1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 08/05/2025 13:08



(data i signatura electròniques)

