

Exp.Gen: 2026/1249
03.05 Personal
1458.Processos selectius de personal

Edicte sobre l'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores del procés selectiu per torn lliure per a la cobertura d'una plaça de C1, de l'escala administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1 per concurs-oposició, adscrita al lloc de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica i la constitució d'una borsa de treball de la mateixa categoria

L'alcalde president de l'Ajuntament de Llagostera, mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026/1166 de data 14 de maig de 2026, ha aprovat la convocatòria i les bases que tenen per objecte regular el procés selectiu per torn lliure per a la cobertura d'una plaça de C1, de l'escala administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1, per concurs-oposició, adscrita al lloc de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica i la constitució d'una borsa de treball de la mateixa categoria.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases reguladores i la seva convocatòria:

BASES REGULADORES PER A LA COBERTURA DEFINITIVA PER TORN LLIURE D'UNA PLAÇA DE C1, ADSCRITA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC/A I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

- **Base 1. Objecte de la convocatòria**

La plaça esmentada s'inclou en l'Oferta d'ocupació pública de 2026 de l'Ajuntament de Llagostera, aprovada per Decret d'Alcaldia 577/2026, de 16 de març de 2026, i publicada al BOP núm. 56, Núm. edicte 2177, de data 23 de març de 2026, amb el títol: Edicte sobre aprovació de l'Oferta pública d'ocupació per a l'any 2026 de l'Ajuntament i al DOGC de data 20 de març de 2026 núm. 9629.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial 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 (TREBEP), la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (vigent mentre no entrin en vigor les lleis de desenvolupament autonòmic del TREBEP), el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament, s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

L'objecte d'aquestes bases és:

- 1) Regular el procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, per a la cobertura en règim funcionarial, d'una plaça de C1, **adscrita al lloc de treball de tècnic/a auxiliar informàtic/a**, complement de destí 16 i amb una jornada del 100%.

- 2) La constitució d'una borsa de treball per efectuar nomenaments o contractacions amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions en aquesta categoria de l'Ajuntament de Llagostera.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys (a comptar de la data de l'acord de constitució de la borsa), prorrogable un any més com a màxim, per resolució de l'Alcaldia. Tot això sense perjudici que es pugui convocar un procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça referenciada o s'exhaureixi la llista de persones aspirants seleccionades en un termini inferior, moment en el qual la borsa deixarà de ser vigent.

Es podrà aplicar als aprovats sense plaça, sense que això impliqui cap compromís ni obligació per a la Corporació, la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997, d'acord amb la qual:

- “1. Per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.*
- 2. El nombre de places addicionals que es poden incloure s'ha de justificar degudament d'acord amb la finalitat establerta per aquesta disposició, i en cap cas no pot obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.*
- 3. Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.*
- 4. La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.*
- 5. En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que reguli la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes pertinents per a poder fer efectiva aquesta disposició.*
- 6. Sens perjudici del que estableix aquesta disposició, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici, o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.”*

- **Base 2. Publicitat**

Les bases i la convocatòria es publicaran

- Íntegrament:
- Al Butlletí Oficial de la Província de Girona

- A l'e-tauler de l'Ajuntament
- I a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, concretament en l'apartat de "Convocatòries de personal" (disponible al següent enllaç: <https://www.seu-e.cat/ca/web/llagostera/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>)
 - En extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) on constarà el número i data del BOP en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, resultats definitius i qualsevol altra notificació) es publicaran exclusivament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, concretament en l'apartat de "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes electrònic (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1708900000>).

- **Base 3. Característiques del lloc de treball:**
 - **Lloc de treball:** Tècnic/a auxiliar informàtic/a
 - **Nombre de llocs de treball a proveir:** 1
 - **Codi lloc de treball:** 04-015
 - **Règim:** funcionari
 - **Categoria professional:** C1
 - **Nivell de destí:** 16
 - **Complement específic anual:** 6.119,82
 - **Jornada completa:** 37,5 hores setmanals*

Funcions bàsiques assignades a aquest lloc de treball, a títol orientatiu i sense que limitin o impossibilitin que se'n puguin derivar altres, són les següents:

Funcions bàsiques

- Col·laborar en el disseny d'instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar en el disseny, gestió, execució i avaluació d'accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Atendre consultes tècniques de caràcter bàsic relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar amb el personal tècnic de la seva unitat organitzativa o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament de les seves funcions.
- Crear bases de dades, registres i càlculs per a l'ús de la unitat organitzativa, practicar-ne el manteniment i extreure'n informació.
- Processar dades relacionades amb l'activitat de la unitat organitzativa.
- Redactar documentació diversa relacionada amb l'activitat de la unitat organitzativa.
- Participar en projectes transversals de l'Ajuntament i/o en projectes externs d'acord amb el

seu àmbit de coneixement.

- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- 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.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions específiques

- Prestar suport en els projectes relacionats amb sistemes d'informació i telecomunicacions de l' Ajuntament de Llagostera.
- Gestionar el manteniment dels sistemes d'informació (maquinari i programari) de l' Ajuntament de Llagostera
- Col·laborar en l'assessorament de les necessitats de la Corporació en l'àmbit de les noves tecnologies i de la informació.
- Atenció i suport de les incidències i peticions de l' Ajuntament de Llagostera
- Muntar, configurar, mantenir, instal·lar i actualitzar els equipaments i programari informàtic.
- Participar i col·laborar amb els nous projectes que afectin a la seva àrea d'actuació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 4. Condicions de les persones aspirants

4.1. Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, tinguin la nacionalitat que tinguin, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els aspirants que no tinguin

nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Cicle formatiu de Grau Superior o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de la informàtica i de les noves tecnologies), o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball adscrit a la plaça convocada. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitació que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti aquesta condició i la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Els aspirants discapacitats han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i la concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

e) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la Llei estatal 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

-Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

-Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Llagostera, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius estaran exempts d'acreditar coneixements de llengua catalana, sempre que així ho declarin en la sol·licitud de participació.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua espanyola es podrà efectuar fins a la realització de les proves. L'acreditació documental es pot aportar fins al moment de realització de la prova de llengua castellana.

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana els aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin

cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

j) Estar en possessió del carnet de conduir B.

k) Fer el pagament de la taxa corresponent. D'acord amb l'ordenança número 5 de l'Ajuntament de Llagostera la taxa per drets d'examen d'oposició és de 20 euros. No obstant, el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, així com les persones que demostrin estar a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen a oposicions municipals.

4.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits anteriorment s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins a la signatura del contracte. Els mèrits al·legats pels aspirants en el concurs de mèrits també hauran d'estar referits, com a molt tard, a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquest procés selectiu, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

- **Base 5. Tramitació de les sol·licituds**

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'ha de presentar mitjançant formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, concretament en l'apartat de "*Convocatòries de persona*" de l'Ajuntament de Llagostera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud es pot presentar:

- a) Presencialment, en suport paper, a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Llagostera (Pg. Romeu, 6, baixos, de 9 a 14 hores). En aquest supòsit cal presentar el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, juntament amb la resta de documents aportats.
- b) Telemàticament (amb signatura electrònica), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera. En aquest supòsit cal presentar una *Instància genèrica*, a la qual s'adjuntarà el formulari normalitzat i la resta de documents aportats.
- c) En qualsevol altra forma que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 DIES NATURALS**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

- a) Fotocòpia del DNI o de document d'identificació

- b) Formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, concretament en l'apartat de "*Convocatòries de persona*" de l'Ajuntament de Llagostera.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida, o resguard d'haver abonat els drets perquè s'expedeixi.
- d) Fotocòpia del carnet de conduir B.
- e) Certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- f) Si s'escau, certificat de coneixements de llengua espanyola, nivell C2.
- g) Currículum Vitae
- h) Annexos II i III, degudament emplenats i acreditació dels mèrits al·legats a través de la fotocòpia d'aquests, o en el cas de la prestació de serveis en l'Administració Pública, certificat de serveis prestats. En el cas de haver-hi treballat en l'empresa privada, certificat de vida laboral i contracte.
- i) Justificant del pagament de la taxa o acreditació documental d'estar a l'atur per aplicar l'exempció.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el 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. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Llagostera, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- Base 6. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat de persones aspirants admeses i excloses, la data, hora i lloc de la celebració de les proves del procés i la composició del Tribunal qualificador.

La publicació d'aquesta resolució es farà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, concretament en l'apartat de "*Convocatòries de persona*" i es concedirà un termini de **10 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular esmenes i possibles reclamacions. Si no s'esmenen les deficiències, la persona quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, excloure'l i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

- **Base 7. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El Tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

Presidència: Un/a empleat/da de la Corporació o persona en qui delegui que pot ser d'aquesta o d'altra corporació

Vocals :

- Un/a empleat/da de l'Ajuntament de Llagostera
- Un vocal tècnic o expert en la matèria de la plaça objecte de la convocatòria, que podrà ser personal extern a l'Ajuntament.
- Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretaria: La cap de recursos humans de l'Ajuntament de Llagostera o persona en qui delegui

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador. Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. Serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la Presidència, que serà de qualitat.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir un observador sindical, amb veu i sense vot, nomenat per l'Alcaldia, a proposta dels òrgans de representació sindical.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases o la normativa aplicable.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

En cap cas els Tribunals podran aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

A tots els efectes, la seu dels tribunals serà la de l'Ajuntament de Llagostera (Plaça del Castell, 1,17240 Llagostera).

- **Base 8. Desenvolupament del procés de selecció**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

- **8.1.FASE DE CONCURS: 30 punts.**

Experiència professional: màxim de 25 punts

Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem següent :

- Mesos treballats com a personal d'administracions públiques exercint funcions anàlogues a les del lloc de treball adscrit a la plaça objecte de convocatòria en una plaça d'igual grup i subgrup (C1): 0,5 per cada mes treballat.
- Mesos treballats com a personal d'administracions públiques en un lloc de treball adscrit a la plaça d'inferior grup o subgrup immediat (C2): 0,4 per cada mes treballat.
- Mesos treballats com a personal del sector privat en un lloc de treball amb l'atribució de funcions equivalents: 0,5 per cada mes treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques, s'han d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional i les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

No es valoren els serveis prestats a les administracions en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Els serveis prestats com a personal del sector privat s'han d'acreditar mitjançant la vida laboral i els contractes corresponents.

Formació: màxim de 5 punts

Només es valorarà la formació rebuda en els últims 10 anys fins la data de finalització de presentació d'instàncies

- Formacions específiques en l'àmbit de la informàtica,

Formacions específiques que estiguin directament relacionades amb les funcions a desenvolupar amb certificat d'assistència i aprofitament:

- Fins a 10 hores: 0,25 punts.
- D' 11 a 30 hores: 0,5 punts.
- De 31 a 50 hores: 0,90 punt.
- De 51 hores o més: 1 punt

Formacions específiques que estiguin directament relacionades amb les funcions a desenvolupar amb certificat d'assistència:

- Fins a 10 hores: 0,15 punts.
- D' 11 a 30 hores: 0,30 punts.
- De 31 a 50 hores: 0,70 punts.
- De 51 hores o més: 0,80 punts

- **FASE D'OPOSICIÓ: 70 punts**

- **8.2. Coneixement de llengües oficials.**

Proves de caràcter OBLIGATORI I ELIMINATORI.

- 8.2.1. Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Els no aptes quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.

També quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, que consten a la base 4 h).

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

- 8.2.2. Prova de coneixements de llengua espanyola

Els coneixements de la llengua espanyola hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà a mantenir una conversa, amb els assessors que el Tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

- **8.3. Fase oposició**

La fase d'oposició constarà de 2 proves diferenciades amb una puntuació màxima total de 70 punts.

- 8.3.1. Prova 1. Teòrica: 35 punts. Test. Prova obligatòria i eliminatòria.
- 35 preguntes tipus test sobre el contingut del temari relacionat a l'annex de les presents bases.
- Les preguntes correctes sumaran 1 punt. Les preguntes no contestades ni sumen, ni resten i les incorrectes restaran 0,25 punts.
- Durada: màxima de 60 minuts, a criteri del Tribunal
- Puntuació màxima: 35 punts.
- Puntuació mínima necessària per a superar la prova: 17,5 punts.

- 8.3.2. Prova 2. Pràctica: 35 punts. Cas pràctic. Obligatòria i eliminatòria.
- Resolució d'1 cas pràctic a escollir entre 2 casos pràctics relatius al contingut del temari relacionat a l'annex de les presents bases.
- Durada: màxima de 90 minuts, a criteri del Tribunal
- Puntuació màxima: 35 punts.
- Puntuació mínima per superar la prova: 17,5 punts.

Totes les proves es realitzaran el mateix dia, per tant es recomana als aspirants reservar-se la franja horària compresa entre les 8 i les 15 hores.

- **Base 9. Relació de persones aprovades**

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició, la qualificació obtinguda en la fase de concurs.

Un cop atribuïdes la puntuació de la fase de concurs a cadascun dels aspirants que hagi superat la fase d'oposició, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants en la seu electrònica de l'Ajuntament, que no podrà superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui el nomenament corresponent.

En cas que, finalment, hi hagi un empat en la puntuació final, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova 2 de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació sumant la prova 1 i 2. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament es decidirà per sorteig davant de la Secretaria de l'Ajuntament.

La persona aspirant proposada presentarà a la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades i abans de la Resolució de nomenament, els documents originals o fotocòpies que se li requereixin.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel Tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat

en la seva instància. Seguidament, es procediria a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cas que cap dels aspirants superi les proves de la fase d'oposició, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

- **Base 10. Nomenament i període de pràctiques**

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'Alcaldia procedirà al nomenament de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari en la plaça de C1 adscrita al lloc de treball de tècnic/a auxiliar informàtic iniciant així el període de pràctiques.

L'aspirant haurà d'incorporar-se al seu lloc de treball en el termini de 15 dies naturals, a comptar a partir de la notificació de la proposta de nomenament. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori en aquest termini, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció. Seguidament es procediria a sol·licitar la referida documentació a l'aspirant següent.

Mentre no s'hagi produït la pressa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

La durada del període de pràctiques serà de tres mesos i començarà el dia de l'inici efectiu dels serveis. Prèviament a la finalització del període de pràctiques, el cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Únicament en cas que la valoració sigui desfavorable, es convocarà al Tribunal per tal de valorar si es procedeix al desistiment del nomenament. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompran el còmput del període. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser contractat.

En el cas que informi que la persona no és idònia, l'empleat/da cessarà en el càrrec el primer dia hàbil següent sense cap dret a indemnització.

A continuació es procedirà a fer ús de la borsa de treball constituïda amb la resta d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, i l'aspirant següent haurà d'aportar la documentació d'acord amb la base 9.

- **Base 11. Funcionament de la borsa de treball**

La llista de les persones aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

L'ofertament de llocs de treball vacants o substitucions a les persones que conformen la borsa de treball s'efectuarà en funció de les necessitats que es vagin produint i per rigorós ordre de posició en la relació de la borsa.

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys i podrà ser prorrogada de forma expressa per un any més mitjançant Decret d'Alcaldia abans de que es declari la seva caducitat.

L'ofertament del nomenament a l'aspirant es durà a terme des de la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament, que efectuarà fins a 3 trucades al telèfon facilitat en franges horàries diferents, de 9 h a 15 h. Si no es respon a cap de les 3 trucades, s'enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica facilitada per l'aspirant. Si a les 9 h del matí del dia hàbil següent des de l'ofertament, l'aspirant no ha contestat acceptant o refusant l'oferta, s'entén que la refusa.

En el moment de fer-se l'oferta de treball, l'Ajuntament ha de facilitar la informació disponible sobre condicions de nomenament, salari, horaris o qualsevol altra que faciliti al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament o contractació temporal, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball. No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial 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.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Llagostera o el seu organisme autònom, Residència Josep Baulida.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de pràctiques
- c) La renúncia voluntària al nomenament en pràctiques durant la seva vigència
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.

- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o la contractació.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

Quan una persona aspirant seleccionada finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

- **Base 12. Incidències. Règim d'impugnacions.**

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, 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/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 competent, 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 dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, 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'òrgan competent. Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el dret a impugnar-les.

- **Base 13. Règim jurídic**

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial 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, 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; la Llei

7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 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.

- **Base 14. Dret supletori**

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX

1. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals..
2. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
3. L'Administració electrònica: drets i deures dels ciutadans. L'Administració electrònica a Catalunya. Protecció de dades de caràcter personal. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.
5. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
6. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
7. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu.
8. Dret local. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i la normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. Llei de Bases de Règim Local. La incidència en la legislació sectorial sobre el règim local.

9. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
10. Les hisendes locals. El pressupost municipal. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
11. Administració electrònica. Marc legal, descripció i objectius
12. Expedients electrònics. Definició i característiques.
13. Gestors d'expedients electrònics. Definició i característiques.
14. Documents electrònics. Definició, característiques i requisits de validesa.
15. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.
16. Extranet de les administracions públiques catalanes. EACAT.
17. Interoperabilitat entre administracions públiques. Via oberta.
18. Tràmits en línia. E-Tram.
19. La seu electrònica i el tauler electrònic. Definició i característiques.
20. Perfil del contractant i facturació electrònica: coneixement de les eines informàtiques.
21. Signatura electrònica. Definició i estàndards.
22. Certificats digitals. Tipus, ús i gestió.
23. Virtualització de servidors. Definició i arquitectura.
24. Controlador de domini. Funcions i gestió d'usuaris.
25. Servidor DHCP. Funcionament i configuració bàsica.
26. Servidor d'arxius. Funcionament i configuració bàsica.
27. Sistemes operatius. Funcions i tipus.
28. Manteniment de sistemes. Manteniment predictiu, adaptatiu i correctiu.
29. Eines d'ofimàtica. Funcions i tipus.
30. Xarxes ethernet. Característiques.

31. Interconnexió de xarxes. Elements d'interconnexió.
32. Correu electrònic. Infraestructura necessària, protocols de comunicació i utilitats bàsiques.
33. Gestors de peticions o incidències. Objectius i beneficis.
34. Teletreball en l'administració pública. Mesures de seguretat i bones pràctiques.
35. Elements bàsics de telecomunicacions.
36. Seguretat física d'un sistema d'informació. Conceptes bàsics, amenaces i mesures preventives.
37. Seguretat lògica d'un sistema d'informació. Conceptes bàsics, amenaces i mesures preventives
38. Còpies de seguretat. Tipus, estratègies i recuperació.
39. Tallafocs. Concepte, tipus i funcions.
40. Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI). Àmbit d'aplicació i principis bàsics.

L'alcalde,

Narcís Llinàs Gavilán

Llagostera, en la data de la signatura electrònica