

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PALS

Edicto sobre aprobación de las bases específicas y la convocatoria para la selección, como personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición y mediante turno libre, de una plaza de auxiliar técnico/a de nuevas tecnologías, incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Pals para el ejercicio 2023, y la constitución de una bolsa de trabajo (exp. 607/2026)

El 24 d'abril de 2026 es dicta el Decret núm.551/2026, en virtut del qual s'aproven les bases específiques i la convocatòria per a la provisió definitiva, com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició, i mitjançant torn lliure, d'una plaça vacant d'auxiliar tècnic de Noves Tecnologies, classificada a l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup de classificació C, subgrup C2, amb complement de destinació 16, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Pals per a l'exercici 2023, i la constitució d'una borsa de treball (exp.núm.607/2026), de conformitat amb el redactat que presenta l'annex I d'aquest document.

El contingut íntegre d'aquestes bases, i la seva convocatòria, es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al portal de transparència i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Pals. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, publicació aquesta que determinarà l'inici del termini de vint dies hàbils per a la presentació de sol·licituds segons el model normalitzat que podrà descarregar-se des del portal de transparència de l'Ajuntament de Pals: <https://pals.eadministracio.cat/transparencia/008582f0-671d-482a-9960-90655c78b492/>

Les successives publicacions dels actes de tràmit relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al portal de transparència i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Pals, i la publicació tindrà els efectes legals propis de la notificació.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix, alternativament, la interposició, davant d'aquest Ajuntament, d'un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació, i fins al mateix dia hàbil del mes següent al que s'ha produït la publicació, de conformitat amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, o del corresponent a la circumscripció del vostre domicili, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8.1, 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per la interposició del recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu fins que el de reposició no sigui resolt expressament per aquest Ajuntament, o es produeixi la seva desestimació per silenci administratiu negatiu. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que consideri oportú en defensa dels seus interessos.

ANNEX I. Bases reguladores de la selecció, com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, d'una plaça vacant D'AUXILIAR TÈCNIC DE NOVES TECNOLOGIES, classificada a l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup de classificació C, subgrup de classificació C2, amb complement de destinació 16, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Pals per a l'exercici 2023, i la constitució d'una borsa de treball (EXP.NÚM.607/2026)

Primera. Objecte de la convocatòria

CVE-DOGC-B-26114091-2026

1. Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, com a funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, de la plaça d'auxiliar tècnic de Noves Tecnologies, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Pals (en endavant, l'Ajuntament) per a l'exercici 2023, i la constitució d'una borsa de treball.
2. Les característiques de la plaça objecte de la convocatòria són les següents:
 - Denominació: auxiliar tècnic de Noves Tecnologies.
 - Grup de classificació: C.
 - Subgrup de classificació: C2.
 - Règim jurídic: funcionari de carrera.
 - Retribució: segons normativa i relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Pals aplicables d'acord amb el seu règim jurídic.
3. El sistema de selecció serà el de concurs oposició d'acord amb les especificacions i puntuacions establertes en aquestes bases

Segona. Funcions a realitzar, jornada de treball i retribucions

1. Les funcions del lloc de treball objecte d'aquestes bases són les que consten a la fitxa de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Pals per al lloc de treball d'auxiliar tècnic/a de Noves Tecnologies i, en concret, les següents:

- Realitza les funcions del lloc de treball d'auxiliar de gestió administrativa.
- Realitza treballs operatius d'instal·lació, manteniment i reparació de l'equipament informàtic municipal, dels servidors i dels sistemes i terminals de telefonia.
- Realitza el muntatge d'equips i xarxes cablejades i sense fils.
- Realitza funcions de gestió i manteniment de la pàgina web municipal.
- Instal·la, configura, adapta i actualitza paquets informàtics i programaris.
- Atén els usuaris i soluciona problemes i incidències.
- Administra dominis i xarxes.
- S'encarrega de gestionar els materials que s'utilitzen.
- Realitza el manteniment i configuració dels servidors i dels dispositius de xarxa.
- Realitza còpies de seguretat.
- Proposa i implementa l'ús de noves tecnologies d'acord amb les necessitats i capacitats tecnològiques de la Institució.
- Aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. La jornada de treball setmanal de la plaça convocada serà de trenta-sis hores de mitjana de còmput setmanal (cent per cent de la jornada setmanal ordinària).

No obstant això, aquesta jornada s'ajustarà a les previsions legals i reglamentàries que resultin d'aplicació en cada moment.

3. Pel que fa referència a les retribucions, les bàsiques es determinen a les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat, a diferència de les complementàries, la concreció de les quals correspon a l'Ajuntament. L'import d'aquestes és el determinat a la valoració de la fitxa del lloc de treball o de l'aprovació de les diferents lleis de pressupostos generals de l'Estat:

Salari	10.480,46€
Complement de destí	6.128,22€

CVE-DOGC-B-26114091-2026

Complement específic	8.134,70€
Total (retribucions brutes anuals)	24.743,38€

Tercera. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a les proves de selecció les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i espanyola, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 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 (en endavant, el TRLEBEP), i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert setze anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de graduat en ESO, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà o de formació professional de primer grau, o un altre d'equivalent o superior.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, homologats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) No haver estat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat regulats a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques (en endavant, la LIPSAP), i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant, la LIPSAG).

f) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-la de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a la seva contractació, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

g) Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C, acreditat mitjançant certificat de la Secretaria de Política Lingüística o amb alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats

CVE-DOGC-B-26114091-2026

equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la llengua catalana prevista a la base desena.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement de nivell Plataforma (A2) de llengua espanyola. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua espanyola exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base onzena.

h) Satisfer els drets d'examen en les termes assenyalats a la base quarta.

2. Totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del procés selectiu regulat en aquestes bases.

3. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Quarta. Drets d'examen

1. Les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen que estableix l'article 7 de l'ordenança fiscal municipal núm.8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius. L'import de la taxa és de vint euros (20,00€).

2. El pagament d'aquest import es farà efectiu a la pròpia Corporació, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament al següent número de compte:

Caixabank, SA

ES60 2100 8125 1623 00036606

S'haurà de fer constar el DNI de la persona aspirant i el número «607/2026» corresponent a l'expedient de referència.

3. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas la presentació i el pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

4. L'import abonat només es retornarà a la persona aspirant en el cas de no ser admesa al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

Cinquena. Publicitat

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (en endavant, el BOPG), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, el DOGC), al tauler d'anuncis electrònic (en endavant, el tauler) i al Portal de Transparència de l'Ajuntament (en endavant, el portal). Les successives publicacions dels actes de tràmit relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i la publicació tindrà els efectes legals propis de la notificació.

Sisena. Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia, emprant obligatòriament el model normalitzat establert a l'annex II d'aquestes bases, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 hores), de dilluns a divendres, llevat festius, al Registre General de l'Ajuntament (plaça Major, 7, 17256, Pals), o en la forma establerta per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, la LPACAP), en el termini de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant, el BOE).

2. A la sol·licitud les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides, i facilitaran un

CVE-DOGC-B-26114091-2026

número de telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

3. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de Correus caldrà que es faci en sobre obert per a ser datades i segellades pel personal responsable abans de la seva certificació. En aquests casos la persona interessada haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (*rrhh@pals.cat*) o, com a màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, adjuntant el comprovant que ho acrediti. Transcorreguts deu dies hàbils des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

4. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) DNI, NIE o equivalent, en vigor.

b) Currículum acadèmic i professional.

c) Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger caldrà adjuntar la corresponent homologació.

d) Documentació acreditativa del nivell de llengua catalana exigida. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de presentar, a més, el nivell de llengua espanyola exigida.

e) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.

f) Acreditació dels mèrits relacionats en el model normalitzat establert a l'annex II d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits que no estiguin relacionats en el model de sol·licitud.

5. Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a les persones aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

6. Segons la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta, seran objecte de tractament automatitzat per aquest Ajuntament per tal de possibilitar futurs nomenaments o contractacions.

7. Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció de la llengua catalana i la llengua espanyola que podran acreditar-se fins al dia de la prova.

Setena. Admissió de les persones aspirants

1. En el termini màxim d'un mes des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució que es farà pública en el BOPG, al tauler i al portal, amb el contingut següent:

a) Aprovació de la llista de persones aspirants admeses i excloses: aquesta llista indicarà, pel que fa a les persones excloses, la causa de l'exclusió i si aquesta és, o no, esmenable, amb l'avertiment que, en el cas que no s'esmenin dins del termini establert, el defecte a elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

b) Atorgament a les persones aspirants d'un termini de deu dies hàbils per a possibles reclamacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el BOPG.

c) Llista de persones aspirants admeses que estan exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i de llengua espanyola.

d) Nomenament de les persones que integraran l'òrgan de selecció.

e) Fixació del lloc, la data i l'hora de constitució de l'òrgan de selecció i de l'inici de la celebració de les proves.

2. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions seran estimades o desestimades en una nova resolució de l'Alcaldia, la qual aprovarà la llista definitiva. Aquesta resolució es publicarà en el BOPG, al tauler i al portal; la resta d'actes del procés selectiu que no siguin de preceptiva publicació en diaris oficials seran publicats al tauler i al portal.

3. Es garantirà la confidencialitat de les dades personals i professionals de les persones aspirants en aquest procés selectiu. Amb aquesta finalitat es faran públics el nom i cognoms i les xifres que ocupen les posicions de

CVE-DOGC-B-26114091-2026

4 a 7 del DNI o equivalent. Per a garantir aquest anonimat durant la realització de les diferents proves previstes a la fase d'oposició, el Tribunal podrà optar, entre d'altres fórmules, per lliurar de forma aleatòria a les persones aspirants admeses un codi alfanumèric. Aquest codi, que estarà associat al DNI de la persona aspirant, el custodiarà la persona que ocupi la Secretaria del Tribunal fins a la finalització de la fase d'oposició, de tal manera que durant el procés d'avaluació de les diferents proves el Tribunal desconixerà la identitat de les persones aspirants avaluades.

4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3, del RPEL.

5. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

6. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones aspirants de la possessió dels requisits exigits a la base tercera.

Vuitena. Tribunal qualificador

1. El Tribunal qualificador dels exercicis estarà constituït per un total de cinc persones, i els seus respectius suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria, i tindrà la composició següent:

Presidència	Personal funcionari que pot ser, o no, personal de l'Ajuntament de Pals
Vocals	Personal funcionari de l'Ajuntament de Pals amb igual o superior categoria a la del lloc convocat
	Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretaria	Personal funcionari de l'Ajuntament de Pals

2. La composició del tribunal es determinarà en la resolució d'Alcaldia en la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses, i en la designació dels seus membres s'estarà als articles 60 del TRLEBEP i 72 del RPEL.

3. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la de la Presidència i la Secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que ocupi la Presidència.

5. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà a allò que disposen els articles 23 i 24 de la LRJSP.

6. El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la pròpia Corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

7. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

8. El tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa a les persones aspirants de la seva personalitat.

9. El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

10. Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de l'assistència que correspon, segons normativa vigent, a la classificació de la categoria a la que pertany l'escala de la placa objecte de les convocatòria.

Novena. Desenvolupament del procés de selecció

1. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'una persona aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, restarà excloua del procediment selectiu, excepte per raons de força major que seran degudament valorades pel Tribunal qualificador.

Per altra banda, si el Tribunal té coneixement que una persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

2. L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Desena. Sistema de selecció

El procés de selecció establert és el d'oposició lliure. Les proves selectives que se celebraran són les següents:

a) Fase prèvia (apte/a / no apte/a)

Primera prova. Realització de la prova de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'«apte/a» o «no apte/a».

No obstant això, estan exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants següents:

- Les persones aspirants que acreditin estar en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
- Les persones aspirants que presentin un certificat expedit per qualsevol Institut públic d'educació secundària que determini les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament, obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català i acreditati que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya i no s'ha tingut l'exempció de la llengua catalana.

Aclariment: els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE no acrediten el nivell de la llengua catalana. És necessari que els aspirants aportin un certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts. Per obtenir el certificat d'equivalència, les persones aspirants hauran de dirigir-se a qualsevol Institut públic d'Ensenyament Secundari (IES), amb el seu llibre d'escolaritat, i l'institut li expedirà el certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts.

Per tant, els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE no s'admetran com a document acreditatiu del nivell de català.

- Les persones aspirants que hagin participat en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat/ada públic i hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància i ho faci constar a la sol·licitud.

El Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Segona prova. Realització de la prova de coneixements de llengua espanyola

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat estar en possessió del nivell Plataforma (A2) de llengua espanyola, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatòria i eliminatori, la qual es valorarà en els termes «apte/a» o «no apte/a», quedant excloues les persones aspirants que siguin declarades «no aptes».

Igualment estan exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants següents:

CVE-DOGC-B-26114091-2026

- Les persones aspirants nacionals de països en que la llengua espanyola sigui llengua oficial segons la respectiva norma constitucional o fundacional.
- Les persones aspirants que hagin cursat en llengua espanyola els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- Les persones aspirants que presentin un certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Les persones aspirants que presentin un diploma de nivell Intermedi (B1) (o superior) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Les persones aspirants que presentin un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Les persones aspirants que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior en qualsevol Administració Pública espanyola, dins dels tres anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

El Tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

b) Fase d'oposició (fins a un màxim de vuitanta-cinc punts)

Primera prova. Coneixements teòrics (fins a un màxim de quaranta-cinc punts).

1. Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de trenta preguntes, i dues de reserva, amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta, sobre els temes que s'indiquen a l'annex I d'aquestes bases. Les respostes correctes puntuaran 1,5 punts. Les respostes errònies descomptaran una cinquena part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran.
2. Aquesta prova, que tindrà una durada màxima de seixanta minuts, es puntuarà de zero a quaranta-cinc punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de vint-i-dos punts i mig.
3. Si el Tribunal Qualificador acorda l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament o per discrepància en les respostes proposades, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació, la primer pregunta de reserva. En cas d'anul·lació d'altres preguntes, s'inclouran successivament les preguntes de reserva corresponents.

Segona prova. Coneixements pràctics (fins a un màxim de quaranta punts).

1. La prova de coneixements pràctics consistirà en resoldre, de forma pràctica, un dels dos supòsits que proposi el Tribunal, relacionats amb les tasques i funcions del lloc de treball i els temes que s'indiquen a l'annex I d'aquestes bases. Aquesta prova, que tindrà una durada de seixanta minuts, es puntuarà de zero a quaranta punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de vint punts.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i la realització de la tasca, així com el coneixement i l'aplicació adequada dels continguts teòrics relacionats amb les funcions del lloc.

La puntuació obtinguda a la fase d'oposició, que no excedirà de vuitanta-cinc punts, serà el resultat de sumar el resultat obtingut a la prova de coneixements teòrics i a la prova de coneixements pràctics.

En cas que dues o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la que hagi obtingut major puntuació a la prova de coneixements pràctics.

c) Fase de concurs (fins a un màxim de quinze punts)

En aquesta fase, que no és eliminatòria, es valoraran els mèrits següents:

- c.1) Experiència professional a qualsevol de les Administracions Públiques en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball objecte de la convocatòria (auxiliar tècnic de Noves Tecnologies), d'acord amb el barem següent:

Per mes treballat	0,10 punts
-------------------	------------

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificats emesos per l'Administració Local de que es tracti, els quals determinaran, a més, el treball desenvolupat. Igualment aquesta determinació podrà dur-se a terme mitjançant informes d'avaluació o similars de la pròpia Administració Local. La falta de determinació del treball desenvolupat podrà comportar l'assignació de zero punts si del certificat no es dedueix una equivalència de les funcions certificades amb les del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Als efectes de còmput un mes equival a trenta dies. Així mateix, les fraccions inferiors a trenta dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual. Per altra banda, els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional es puntuarà fins a un màxim de deu punts.

c.2) Formació. Es valorarà, fins a un màxim de quatre punts, segons el barem següent, els estudis, cursos i seminaris que tinguin relació directa amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament:

Durada de la formació	Amb certificat d'assistència	Amb certificat d'aprofitament
Fins a deu hores	0,15 punts	0,20 punts
D'onze a vint-i-cinc hores	0,20 punts	0,30 punts
De vint-i-sis a cinquanta hores	0,30 punts	0,50 punts
De cinquanta-una a cent hores	0,40 punts	0,80 punts
De més de cent hores	0,50 punts	1 punt

Amb relació a les formacions específiques relatives al procediment administratiu únicament es valoraran les que siguin posteriors al 2 d'octubre de 2016, data en què entra en vigor la LPACAP i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, la LRJSP).

En el supòsit que la certificació de la formació no determini expressament si és d'assistència o d'aprofitament, es valorarà com a d'assistència.

c.3) Titulació superior a l'exigida en aquestes bases, d'acord amb el barem següent:

Batxillerat o cicle formatiu de grau superior	0,30 punts
Postgrau universitari o equivalent	0,5 punts
Màster universitari o equivalent	1 punt
Grau universitari o equivalent	1,5 punts

CVE-DOGC-B-26114091-2026

En el supòsit de presentar-se diferents titulacions, essent les inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents a la titulació superior, únicament es tindrà en compte la superior.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

L'acreditació d'aquestes altres titulacions es puntuarà fins a un màxim d'un punt.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs, que no excedirà de quinze punts, es sumarà a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició, i determinarà la puntuació final del procés selectiu, la qual no superarà els seixanta-cinc punts.

En cas que dues o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements teòrics i pràctics. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat tindrà prioritat la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat de formació.

Onzena. Relació de persones aspirants aprovades i presentació de documents

1. Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre a l'Alcaldia per a l'aprovació del decret de contractació de la persona que ha obtingut la major puntuació i de constitució de la corresponent borsa de treball.

2. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

3. La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de fer pública a través del tauler i del portal.

4. La persona aspirant proposada ha de presentar a la Secretaria, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es relacionen a la base cinquena, i que són els següents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigut per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal als serveis de l'Administració de la Generalitat.

5. La persona aspirant discapacitada que hagi estat proposada haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti

CVE-DOGC-B-26114091-2026

el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a ocupar.

6. Les persones aspirants que tinguin la condició d'empleat públic estan exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició de funcionari.

7. Les persones aspirants que dins del termini indicat no presentin la documentació no podran ser contractades, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

Dotzena. Funcionament de la borsa de treball

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, i que no hagin obtingut la puntuació més alta, romandran inscrites a la borsa de treball (en endavant, la borsa) i la inscripció tindrà una vigència de dos anys a partir de l'endemà de la seva constitució.

2. La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa, de tal manera que s'oferirà la contractació a la primera persona aspirant amb disponibilitat d'incorporació. L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant a l'Ajuntament; en aquest cas s'oferirà a la següent i, així, successivament.

3. L'oferta de nomenament s'efectuarà, de forma preferent, per correu electrònic. En aquest cas s'enviarà l'oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, i es donarà un termini de vint-i-quatre hores per a la seva resposta. En el supòsit que les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres trucades telefòniques en horari de matí (de 9.00 h a 14.00 h). Si la resposta no és immediata s'informarà a la persona interessada que disposa de vint-i-quatre hores per a respondre-la.

4. Es podrà renunciar un màxim de dues vegades sense que es modifiqui el que lloc que s'ocupa a la borsa; amb la tercera renúncia la persona aspirant passa a ocupar el darrer lloc de la llista. Aquest mateix tractament es donarà en casos d'impossibilitat reiterada de contactar amb la persona aspirant.

5. En aquells casos en què la persona aspirant rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat, paternitat, adopció o acolliment se li mantindrà l'ordre que originalment ocupava a la borsa. La concurrència d'aquestes causes haurà d'acreditar-se suficientment per qualsevol mitjà admissible en Dret.

6. Les persones integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant la Secretaria, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

7. Finalitzat el nomenament la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa en la mateixa posició en què s'hi trobava. Així mateix, qualsevol persona inclosa a la borsa podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament. Quan la persona aspirant desitgi incorporar-se de nou a la borsa ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La persona aspirant quedarà en el seu lloc a la borsa.

8. Qualsevol persona inclosa a la borsa podrà demanar l'exclusió voluntàriament presentant l'escrit corresponent.

9. Seran motius d'exclusió de la borsa els següents:

- a) La no superació del període de pràctiques.
- b) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en el procés selectiu.
- c) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció de l'Ajuntament.
- d) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un nomenament.
- e) La pèrdua de les condicions de la persona aspirant per ser nomenada per l'Administració Pública.
- f) L'emissió d'un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada.
- g) La renúncia voluntària durant el nomenament.

CVE-DOGC-B-26114091-2026

10. Una vegada constituïda la borsa aquesta haurà de ser remesa als òrgans de representació de personal municipal, i es publicarà al tauler i al portal durant un termini de deu dies hàbils.

Tretzena. Període de pràctiques

1. El període de pràctiques, amb una durada de tres mesos, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'«apte/a» o «no apte/a». Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de «no apte» quedaran excloses del procés selectiu i, en particular, de la borsa.
2. El període de pràctiques restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.
3. Els ítems conductuals que es determinen són els següents:
 - a) La capacitat de treball i el rendiment professional.
 - b) La responsabilitat i l'eficiència.
 - c) La iniciativa.
 - d) L'interès per l'aprenentatge.
 - e) L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball.
 - f) Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.
4. Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui la persona aspirant tindrà cura que aquesta adquireixi la formació requerida pel lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.
5. Durant la darrera setmana del període de pràctiques la persona avaluadora haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, i haurà de fer constar expressament si s'ha superat, o no, de forma satisfactòria el període de pràctiques. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer-hi les alegacions que consideri oportunes.
6. En cas que la persona aspirant amb major puntuació no superi el període de pràctiques, d'acord amb l'acta del Tribunal, es procedirà al nomenament, de nou en període de pràctiques de tres mesos, de la persona aspirant següent, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.
7. La persona aspirant que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball durant el període de pràctiques serà declarada «no apte/a» per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent, en conseqüència, tots els drets com a empleada pública, i donant-se per finalitzada la seva relació professional, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, a favor de la persona aspirant, o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

Catorzena. Incompatibilitats

És d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual les persones aspirants hauran de presentar declaració jurada de no estar afectades per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la LIPSAP i la LIPSAG.

Quinzena. Règim d'impugnacions

1. La convocatòria i les seves bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, els nomenaments i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.
2. Els actes qualificats del Tribunal (resultats de les proves de la fase d'oposició, valoració de la fase de concurs i proposta definitiva de les persones aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

CVE-DOGC-B-26114091-2026

3. Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aspirants aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

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

Setzena. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Disposició addicional

En tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del 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; la LPACAP; la LRJSP; el RPEL; i el TRLEBEP.

Annex I. Temari

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial.

Tema 4. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns.

Tema 5. Els interessats en el procediment administratiu comú: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. La identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 6. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. El dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Tema 7. L'obligació de resoldre de les Administracions Públiques. El silenci administratiu.

Tema 8. Els terminis administratius: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 9. L'acte administratiu. Concepte i classes. La motivació i la forma.

Tema 10. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 11. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.

Tema 12. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 13. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 14. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 16. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables.

Tema 17. La contractació administrativa local: classes dels contractes administratius.

Tema 18. La contractació menor.

Tema 19. Administració electrònica: Model general d'administracions electrònica. Definició i principis de funcionament. Normativa aplicable al respecte. Drets i deures del ciutadà en quant a la tramitació amb les administracions públiques. Llei 11/2007 d'accés electrònic del ciutadà als serveis públics.

Tema 20. Expedient electrònic. Definició i aplicació. Normativa aplicable. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Tema 21. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (CAOC). Model d'administració electrònica catalana. Solucions al serveis de les administracions catalanes.

Tema 22. Protecció de dades de caràcter personal: Règim jurídics i els seus àmbits d'aplicació.

Tema 23. Seu electrònica i portal de transparència: Definició, principis de funcionament, implementació i manteniment d'una seu electrònica i un portal de transparència. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 24. Nocions bàsiques sobre programació d'entorns web: eines, llenguatges de desenvolupament. Entorn Java, php, asp, .Net i html.

Tema 25. Nocions bàsiques sobre programació d'aplicacions per a mòbil. Eines i llenguatges de desenvolupament per al desenvolupament d'aplicacions per a sistemes operatius Android, IOS i Windows mobile.

Tema 26. Portals de tramitació: Definició i principis de funcionament. Implementació i manteniment d'un sistema de tramitació aplicat a l'administració pública. Desenvolupament i manteniment de formularis interactius sobre estàndars de documents PDF.

Tema 27. Correu electrònic: Definició i principis de funcionament d'un servei de correu electrònic, protocols de comunicació, principis de seguretat, administració de servidors MExchange i clients MSOutlook.

Tema 28. Treball cooperatiu: Implementació i gestió de serveis Google docs.

Tema 29. Suport a l'usuari: Definició i principis de funcionament d'un servei d'atenció a l'usuari.

Tema 30. Sistemes Operatius: Definició i característiques, entorn client i entorn servidor. Sistemes Windows, Unix i Linux.

Tema 31. Arquitectura d'ordinadors: Principis fonamentals, elements principals d'un ordinador. Tipus de connexions. Equips perifèrics. Manteniment d'ordinadors.

Tema 32. Windows Server Update Services (WSUS): definició i principis de funcionament. Implementació i gestió.

Tema 33. Sistemes d'impressió: implementació i manteniment de serveis d'impressió corporatiu. Gestió dels servei corporatiu d'impressió basat en servidors d'impressió.

Tema 34. Comunicacions sense fils (Wifi i Wimax): Descripció, característiques, protocols de comunicació. Elements físics. Manteniment i gestió d'un servei Wifi corporatiu.

Tema 35. Internet: Definició, implementació i manteniment d'un servei d'accés a Internet corporatiu. Elements físics i sistemes de gestió. Protocols i sistemes de seguretat respecte a l'accés a través d'Internet (http, https, etc.)

Tema 36. Seguretat sobre xarxes de comunicacions: Sistemes firewall i xarxes privades virtuals (VPN)

Tema 37. Plataformes antivirus: definició i principis de funcionament, manteniment i gestió dels servei.

CVE-DOGC-B-26114091-2026

Tema 38. Seguretat de la informació: sistemes de còpies de seguretat i recuperació davant desastres.

Tema. 39. Certificació digital: definició i principis de funcionament. Bases tècniques i jurídiques. Aplicacions i gestió d'un servei de certificació digital. La certificació digital en l'administració pública. L'Agència Catalana de Certificació (CATCert).

Tema 40. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Llei 19/2014 de transparència: objecte, àmbit d'aplicació, concepte i principis generals.

Annex II. Model de sol·licitud

(Vegeu la imatge al final del document)

[MODEL SOLLICITUD 607_2026.pdf](#)

Pals, 24 d'abril de 2026

Carles Pi Renart

Alcalde

(26.114.091)



Ajuntament de Pals

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN UN PROCÉS SELECTIU CONVOCAT PER L'AJUNTAMENT DE PALS

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms		DNI	
Domicili		Municipi	
Adreça de c/e		Telf.mòbil	

- No vull rebre notificacions electròniques.

SOL·LICITO prendre part en la convocatòria següent:

Objecte	Selecció, com a funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, de la plaça d'auxiliar tècnic de Noves Tecnologies, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Pals (en endavant, l'Ajuntament) per a l'exercici 2023, i la constitució d'una borsa de treball
Exp.núm.	607/2026

DECLARO RESPONSABLEMENT:

<input type="checkbox"/>	Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la UE o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la UE i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb l'article 57 del TRLEBEP, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
<input type="checkbox"/>	Haver complert setze anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
<input type="checkbox"/>	Estar en possessió, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, de la titulació exigida.
<input type="checkbox"/>	No haver estat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
<input type="checkbox"/>	No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat regulats a la LIPSAP i a la LIPSAG.
<input type="checkbox"/>	No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-la de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a la seva contractació, hagin

Plaça Major, 7 - 17256 Pals (Girona) Tel. 972 63 61 61 - ajuntament@pals.cat - www.pals.cat



Ajuntament de Pals

	d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
<input type="checkbox"/>	Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell exigít.
<input type="checkbox"/>	Tenir coneixements de la llengua espanyola en el nivell Plataforma (A2) <i>[únicament exigible per a les persones que no tenen la nacionalitat espanyola]</i> .
<input type="checkbox"/>	Haver satisfet els drets d'examen en les termes assenyalats a la base quarta.
<input type="checkbox"/>	Altres.

PRESENTO la documentació següent:

<input type="checkbox"/>	DNI o passaport vigent.
<input type="checkbox"/>	Currículum acadèmic i professional.
<input type="checkbox"/>	Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.
<input type="checkbox"/>	Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
<input type="checkbox"/>	Acreditació del nivell de llengua catalana exigít.
<input type="checkbox"/>	Acreditació del nivell de llengua espanyola exigít <i>[únicament exigible per a les persones que no tenen la nacionalitat espanyola]</i> .

NOTA: Si presenteu aquesta sol·licitud en línia cal que tota la documentació que es vulgui adjuntar estigui en un únic fitxer amb format PDF. Recordeu que no es tindran en compte els mèrits i requisits que no siguin al·legats en aquesta sol·licitud.

Pals, a ____ de _____ de _____.

<p>Informació bàsica de protecció de dades Responsable del tractament: Ajuntament (plaça Major, 7, 17256, de Pals). Finalitat: gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu). Legitimació: compliment d'obligació legal. Destinataris: les dades no seran cedides a tercers, excepte per obligació legal. Termini de conservació de les dades: un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent. Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament. Trobareu més informació a l'adreça https://www.pals.cat/ca/politica-de-privacitat/</p>	
<input type="checkbox"/>	Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada.

QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

A continuació es relacionen, de manera resumida i ordenada cronològicament, els mèrits que es relacionen a continuació:

a) Experiència professional a qualsevol de les Administracions Públiques en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball objecte de la convocatòria (auxiliar tècnic de noves tecnologies):

Administració	Categoria professional	Data inici	Data fi
---------------	------------------------	------------	---------

Plaça Major, 7 - 17256 Pals (Girona) Tel. 972 63 61 61 - ajuntament@pals.cat - www.pals.cat



Ajuntament de Pals

--	--	--	--

b) *Formació*: estudis, cursos i seminaris que tinguin relació directa amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir:

<i>Formació (títol)</i>	<i>Organitzador</i>	<i>Durada (en hores)</i>	<i>Certificat d'assistència (sí/no)</i>	<i>Certificat d'aprofitament (sí/no)</i>

c) Titulació superior a l'exigida en aquestes bases:

<i>Formació (títol)</i>	<i>Organitzador</i>

Signatura obligatòria