

Referència:	2021/12299Y
Sol·licitud:	SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA
Assumpte:	Informàtic Superior
RRHH I PERSONAL (JAG)	

EDICTE

Aprovació de la convocatòria i les bases de les proves selectives per cobrir com funcionari/a de carrera una (1) plaça d'Informàtic del grup A, subgrup A1, vacant a la plantilla, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018

Per Acord de la Junta de Govern del dia 26 de gener de 2022 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir, mitjançant oposició, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una (1) plaça, corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Classe superior, especialitat informàtica del grup A, subgrup A1 inclosa a la oferta pública d'ocupació de l'any 2018 de l'Ajuntament de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

«**PRIMER.-** Aprovar la convocatòria del procés selectiu, mitjançant oposició, per cobrir, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una (1) plaça, corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Classe superior, especialitat informàtica del grup A, subgrup A1 inclosa a la oferta pública d'ocupació de l'any 2018 de l'Ajuntament de Lluçmajor.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut d' aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

QUART.- Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

CINQUÈ.- Acordar que el termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.»

Contra aquesta resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb

el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT, PEL TORN LLIURE, UNA PLAÇA D'INFORMÀTIC DEL GRUP A, SUBGRUP A1, ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE SUPERIOR, ESPECIALITAT INFORMÀTICA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2018, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça de Tècnic\la Superior Informàtic\la d'Administració Especial del Grup A, subgrup A1, vacant a la plantilla, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018.

La plaça està enquadrada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Superior, especialitat Tècnic\la Superior Informàtic\la dotada amb el sou corresponent al subgrup A1 dels que preveu l'article 76 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 Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP, en concordança amb el que disposa la seva disposició transitòria tercera.

SEGONA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques -LPACAP-.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic -LRJSP-.
- 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 -TRRL-.

- 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-.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o complir els requisits que estableix l'article 57 del TREBEP, en els supòsits d'accés a l'ocupació pública de persones nacionals d'altres estats de la Unió Europea.
- b) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- c) Tenir complerts els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica en determini una de diferent.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del 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 a l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol acadèmic de Grau d'Enginyeria Informàtica o Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, o Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- f) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.

Si no es posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

- g) Abonar la taxa de 20 € pels drets d'examen dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que compleixin alguna de les següents condicions:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33% (s'haurà d'adjuntar la còpia autèntica del certificat acreditatiu de tal condició).
- Figurar com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, i dins dit termini no haver rebutjat cap oferta d'ocupació adequada (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que acrediti aquesta circumstància).
- Ser membre de família nombrosa (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que ho acrediti).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procés selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o

comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

QUARTA. Persones amb discapacitat

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

CINQUENA. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar a la convocatòria, que s'ajustaran al model definit a l'Annex I de les presents bases, seran dirigides al Sr. batle de l'Ajuntament de Lluçmajor i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPAC) dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Per ser admeses, i si escau, prendre part a la convocatòria corresponent, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, i adjuntin a la sol·licitud:

- Còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Comprovant del pagament de la taxa dels drets d'exàmen o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base tercera amb caràcter previ al seu nomenament.

Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b de la LPACAP, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor i la seva pàgina web.

SISENA. Admissió de les persones aspirants

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i després de la prèvia resolució motivada.

A més de les persones admeses, la resolució contindrà la relació nominal de les persones excloses, amb indicació de la causa o causes d'inadmissió. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor i en la pàgina web de la corporació.

Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figurin en la relació d'admeses ni en la d'excloses, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució, per a esmenar el defecte o defectes que hagin motivat la seva exclusió o la no inclusió expressa. Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes que justifiquin el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Els errors en la consignació de les dades personals s'han de rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu. No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà una resolució que declararà aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i després de la resolució prèvia motivada. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador, i el lloc i la data de realització del primer exercici.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació provisional inicialment publicada.

En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a les prova selectiva convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió de la convocatòria a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SETENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador, que serà nomenat amb la resolució especificada a la base sisena, estarà constituït de la següent manera:

- President: el Secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu de qualsevol administració (estatal, autonòmica, insular, o local) en l'àmbit territorial de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears.

La designació del membres titulars del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

Tots els membres del tribunal, titulars i suplents, hauran de posseir la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça o places convocades.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A tal efecte, les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, per recusar els membres del tribunal mitjançant escrit adreçat a la Batlia, tot especificant la causa que la justifiqui. Així mateix, aquelles persones que hagin estat designades membres del tribunal i que, a la vista de la llista definitiva de persones aspirants, considerin que s'han d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, notificaran aquesta circumstància a la Batlia, per tal que es facin els tràmits per a la seva substitució.

L'eventual presentació de sol·licituds d'abstenció o recusació serà resolta per decret de Batlia i, en el seu cas, es designaran les persones que substitueixin aquelles que havien estat designades inicialment. Les persones aspirants disposaran d'un nou tràmit de recusació respecte de les noves persones designades, la resolució del qual, si és el cas, podrà donar lloc a la modificació de la data del primer exercici.

No podran formar part dels tribunal el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. Tampoc no hi podrà prendre part el personal laboral.

El tribunal qualificador tindrà la categoria primera, de conformitat amb el previst en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés selectiu, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descrigui el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor o especialista d'algunes proves, el qual tindrà veu però no vot, i es limitarà a exercir les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas, s'haurà de comptar amb l'assistència de les persones que ocupin el càrrec de president i de secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat, serà diriment el vot del president.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

VUITENA. Inici i desenvolupament dels exercicis

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Les qualificacions es faran públiques el mateix dia que s'acordin, o el primer dia hàbil següent, a la web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis, on s'especificarà el lloc i la data de realització del següent exercici.

Des de la total conclusió d'una prova fins al començament de la següent ha de transcórrer un termini mínim de setanta-dues hores i màxim de quaranta-cinc dies naturals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació provisional.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi una reclamació, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Per tal de garantir la imparcialitat del tribunal, aquest adoptarà les mesures adequades per preservar la identitat de les persones aspirants en el moment d'avaluar els exercicis, tret dels que siguin tipus test, atès que no hi ha marge d'apreciació subjectiva de les respostes.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

El procés selectiu serà el d'oposició i constarà de tres exercicis, tots ells de caràcter eliminatori, referits al Programa que figura com a Annex II de les presents Bases, a més d'una prova específica eliminatòria que es qualificarà com apte o no apte per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis el tribunal comprovarà que la persona aspirant:

- a) Demostra una preparació tècnica suficient, concretada en el coneixement de la norma, els conceptes i institucions relacionades en el programa i les seves teories doctrinals i jurisprudencials.
- b) Analitza amb correcció els problemes que es plantegen.
- c) Obté conclusions generals a partir dels seus diferents elements.
- d) Relaciona adequadament cada institut exposat amb altres punts del programa.
- e) Exposar els temes amb rigor, coherència, claredat, ordre i fluïdesa.
- f) Empra amb propietat i correcció tècnica termes i expressions.
- g) Dedica el temps adequat a cada institució.

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

Consistirà en una prova estructurada en 4 àrees:

Àrea 1: Comprensió oral i comprensió lectora

Àrea 2: Domini pràctic del sistema lingüístic

Àrea 3: Expressió i interacció escrites

Àrea 4: Expressió i interacció orals

El temps màxim per a la seva realització serà el següent:

Àrea 1: 30 minuts

Àrea 2: 30 minuts

Àrea 3: 40 minuts

Àrea 4: 20 minuts

Total: 120 minuts.

Aquesta prova es realitzarà en dues parts:

- Primera part: Àrees 1, 2 i 3
- Segona part: Àrea 4

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. Per aconseguir la qualificació d'APTE s'ha d'obtenir un mínim del **60 % de la puntuació total de cada àrea**.

Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE en la primera part (àrees 1, 2 i 3), no podran realitzar la segona part de la prova (àrea 4).

La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència d'un assessor lingüístic.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a dur a terme durant un temps màxim de tres hores una prova teòrica, que consistirà a desenvolupar per escrit dos temes elegits a l'atzar de la part general del temari indicat en l'annex II d'aquestes bases.

Cada tema es puntuarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 5 punts a qualsevol dels dos temes. En el supòsit que la persona aspirant deixi un dels temes sense contestar o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència quedarà eliminada. La qualificació final de l'exercici s'obtindrà de la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels dos temes, sempre que cada un d'ells hagi obtingut la puntuació mínima de 5 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a dur a terme durant un temps màxim de tres hores una prova teòrica, que consistirà a desenvolupar per escrit dos temes elegits a l'atzar, relatius a les matèries específiques del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Cada tema es puntuarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 5 punts a qualsevol dels dos temes. En el supòsit que la persona aspirant deixi un dels temes sense contestar o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència quedarà eliminada. La qualificació final de l'exercici s'obtindrà de la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels dos temes, sempre que cada un d'ells hagi obtingut la puntuació mínima de 5 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Quart exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants, consistirà a realitzar, durant un termini màxim de dues hores, un supòsit pràctic proposat pel tribunal relatiu a les matèries específiques del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 5 punts. Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

NOVENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents.

La qualificació definitiva de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els tres exàmens de la fase d'oposició.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris: primer, millor puntuació en el segon exercici; segon, millor puntuació en el tercer exercici; i tercer, millor puntuació en el primer exercici.

En cas de persistir l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

Una vegada finalitzat el procés de selecció, el tribunal elevarà a la Batllia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades. No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatoris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, abans del seu

nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seva comesa de valoració, es refereix al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, i que són els següents:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- c) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o, si s'escau, declaració de compromís d'exercir l'oportuna opció en els termes previstos a l'art. 10 de l'esmentada Llei.
- d) Declaració jurada o promesa de no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
- e) Títol acadèmic exigít a la convocatòria.
- f) Document acreditatiu de coneixement de la llengua catalana del nivell B2.

Les persones aspirants estaran exemptes d'aportar aquella documentació que ja consti en poder de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Així mateix, aquelles persones que dins l'esmentat termini, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no

podran ser nomenades personal funcionari de carrera, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

DESENA. Nomenament i presa de possessió.

Una vegada que les persones aspirants hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari de carrera en la plaça o places objecte de la present convocatòria, en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació d'aprovats.

En el cas que les persones aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir dit reconeixement dins els deu primers dies del termini de presa de possessió, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

ONZENA. Borsí de persones interines

Els aspirants que, havent superat els exercicis de la fase d'oposició no hagin estat proposats per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball que tindrà una validesa mínima de tres anys a comptar a partir del primer nomenament com a funcionari interí. La borsa de treball, sense perjudici del que disposen aquestes bases, es subjectarà a les regles següents:

11.1 Situació de les persones aspirants:

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

11.1.1 Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofertat perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 11.5.

11.1.2 Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat

11.1.3 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

11.2 En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

11.3 Com a excepció de l'apartat anterior, quan es tracti de llocs de la Relació de llocs de Treball s'han d'oferir a la primera persona de la borsa, encara que no estigui disponible, que no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat, i si no se cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la llt no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

11.4 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de tres dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

11.5 A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior d'aquest article se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'Ajuntament de Lluçmajor.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

11.6- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 11.5 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

11.7- La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte en els casos de força major.

11.8- El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part

en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

11.9- Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

11.10- La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

DOTZENA. VINCULACIÓ DE LAS BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases com tots els actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

TRETZENA. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Lluçmajor, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i qualssevol que els hi puguï correspondre, en els termes previstos en l'esmentada normativa.

ANNEX I**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS
PER COBRIR PLACES DE PERSONAL**

_____, DNI núm. _____
(nom i llinatges)

amb domicili a _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir _____, les
bases de la qual varen ser publicades a _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Que, de conformitat amb el que es disposa en la convocatòria, en relació amb el requisit del català, he optat per:

☐ Acreditar el compliment del requisit documentalment

☐ Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat, SOL·LICIT prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202_____
(localitat)

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

ANNEX II.

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 6. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.

Tema 7. L'Estatut d'Autonomia dels Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 8. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 9. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 11. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 12. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 13. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema. 14. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa.

Tema 15. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 16. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 17. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 18. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 19. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 20. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 21. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 22. La instrucció del Procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 23. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 24. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 25. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat

Tema 26. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 27. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 28. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 29. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 30. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 31. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 32. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 33. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 34. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals

Tema 35. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 36. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 37. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 38. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 39. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 40. El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'Elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.

Tema 41. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 42. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 43. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

Tema 44. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesuris sancionadors administratives.

Tema 45. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. El principi d'igualtat en l'ocupació pública

PART ESPECÍFICA

Tema 46. Nivells de matriu redundant de discos independents (RAID) estàndard i híbrids habituals. Arquitectura i seguretat en xarxes d'àrees d'emmagatzematge (SAN). Virtualització de l'emmagatzematge.

Tema 47. El sistema operatiu: conceptes generals. Classificació dels sistemes operatius: per nombre d'usuaris, tasques i processadors; per la seva estructura; per la manera d'oferir els serveis i per l'entorn de maquinària en el qual s'executen. Evolució i tendències. Gestió de processos i gestió de treballs. Gestió de memòria. Gestió de E/S. Gestió d'arxius i gestió de la seguretat.

Tema 48. Sistemes operatius LINUX/UNIX: conceptes generals i administració.

Tema 49. Informàtica en núvol (cloud computing). IaaS, PaaS i SaaS . Núvols privats, públiques i híbrides.

Tema 50. Models de virtualització. Virtualització de plataforma: conceptes generals, hipervisores i paradigmes de virtualització de plataforma.

Tema 51. Centres d'assistència a usuaris (help desk). Models de gestió. Funcions i serveis.

Tema 52. L'arquitectura client-servidor. Arquitectura de N capes. Tipologia segons la distribució de funcions (presentació, lògica de negoci i accés a dades) entre capes.

Tema 53. Arquitectura orientada a serveis (SOA). Serveis web de protocol simple d'accés a objectes (SOAP): conceptes generals, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Serveis web REST.

Tema 54. Eines de productivitat de grups de treball. Cicle de treball (workflow), associació de tasques, actors i esdeveniments. Fluxos reglats.

Tema 55. Arquitectura de les xarxes intranet i extranet: conceptes generals, estructura i característiques. Implantació en les organitzacions. Serveis.

Tema 56. Les eines ofimàtiques: processador de textos, full de càlcul, presentacions, bases de dades personals, navegador d'internet i correu electrònic. Paquets ofimàtics (suites). Les eines ofimàtiques en el núvol. Integració amb aplicacions de gestió (ODBC, JDBC, API d'integració). Integració amb altres aplicacions ofimàtiques (OLE).

Tema 57. El monitoratge de sistemes informàtics. Tipus de monitors, processos de referenciació (benchmarking), tipus de càrregues.

Tema 58. L'avaluació del rendiment de sistemes informàtics. Mètriques de rendiment, millora de prestacions i mecanismes de sintonització.

Tema 59. Etapes del cicle de vida del desenvolupament del programari. Models del cicle de vida clàssics: en cascada, iteratiu, incremental, espiral i prototip. Metodologies de desenvolupament d'aplicacions.

Tema 60. Els llenguatges de programació: evolució històrica i classificació.

Tema 61. Orientació a objectes: Fonaments teòrics. Anàlisi, disseny i programació orientada a objectes. Patrons de disseny. Llenguatge de modelització unificat (UML).

Tema 62. Eines d'ajuda al desenvolupament d'aplicacions. Tècniques i pràctiques en Mètrica versió 3.

Tema 63. Metodologies àgils. Scrum, Kanban i XP (extremi programming).

Tema 64. Processos de proves i garantia de la qualitat en el desenvolupament del programari. Nivells, tècniques, eines i criteris d'acceptació.

Tema 65. Manteniment de sistemes d'informació. Planificació i gestió. Gestió de la configuració i de versions del programari. Gestió d'entorns d'operació.

Tema 66. El llenguatge de programació JAVA: sintaxi, paquets, classes i objectes. Tipus bàsics de dades. Operadors. Sentències de control i iteratives. Interfícies, herència i polimorfisme.

Tema 67. L'arquitectura Java Enterprise Edition (EE). Característiques de funcionament. Elements constitutius. L'estàndard Java EE de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 68. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (I). L'arquitectura model-vista-controlador (MVC). Desenvolupament web frontal (front-end): conceptes generals, biblioteques i entorns de treball (frameworks).

Tema 69. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (II). Desenvolupament web en el servidor. Servidor web. Servidor d'aplicacions. Accés a bases de dades.

Tema 70. XML: conceptes generals, DTD i XSD.

Tema 71. L'estàndard HTML5. Navegadors web i compatibilitat amb estàndards.

Tema 72. L'estàndard CSS3.

Tema 73. JavaScript. DG. JSON.

Tema 74. Accessibilitat (web content accessibility guidelines, WCAG). Usabilitat. Disseny universal. Disseny adaptatiu (adaptive design) i disseny responsiu (responsive design).

Tema 75. Administració de bases de dades relacionals: Instància de base de dades. Gestió de l'espai físic i lògic. Seguretat: gestió d'usuaris i permisos i actualitzacions de seguretat. Rendiment: optimització de dades, de consultes, de paràmetres de la base de dades, de paràmetres del sistema operatiu. Serveis de xarxa. Còpia de seguretat.

Tema 76. El llenguatge SQL: DDL, DCL i DML.

Tema 77. Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental (DMS). Sistemes de gestió de continguts (CMS). Sistemes de recuperació. Sistemes d'indexació de la informació.

Tema 78. Eines d'anàlisi d'informació. OLTP i OLAP, sistemes EIS i DDS. Aplicació en la gestió de dades (datawarehouse), mineria de dades (data mining) i macrodades (big data).

Tema 79. Identificació i signatura electrònica. Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.

Tema 80. La seguretat i la protecció en xarxes de comunicacions. Tipus d'atacs i eines de prevenció (tallafocs, servidor intermediari, IDS, IPS i filtrat de continguts).

Tema 81. Principals amenaces per a la seguretat dels sistemes d'informació: intrusions, programari maliciós (malware), phishing, correu no desitjat i altres amenaces.

Tema 82. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Adaptació d'aplicacions i entorns als requisits de la normativa de protecció de dades.

Tema 83. Xarxes de comunicacions. Conceptes generals. Mitjans de transmissió. Commutació de circuits i de paquets. Protocols d'encaminament. Infraestructures d'accés. Interconnexió de xarxes. Qualitat de servei.

Tema 84. Protocols de comunicació de dades. Nivells, primitives i unitat de dades de protocol (PDU). El model d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) de comunicació de dades.

Tema 85. El model TCP/IP.

Tema 86. Xarxes d'àrea local: Arquitectura. Topologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Sistemes de cablejat i dispositius d'interconnexió. Protocols de gestió SNMP, CMIS/ICMP i RMON.

Tema 87. Xarxes IPv4 i IPv6: arquitectura de xarxes, adreçament, encaminament i qualitat de servei. Transició i convivència IPv4-IPv6. Funcionalitats específiques de IPv6.

Tema 88. Protocols de directori basats en LDAP i X.500.

Tema 89. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet: HTTP/HTTPS, FTP, Telnet, SSH i SSL/TLS.

Tema 90.. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet (II): SMTP, POP3, IMAP4 i NTP.



Ajuntament
de **Lluçmajor**