Ajuntament de Canet de Mar

Identificació de l'expedient: 1461/2026 5058
Assumpte: Bases i convocatòria d'una plaça de tècnic/a mig d'Informàtica

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 29 d'octubre de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic/a informàtic (subgrup A2) vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ, COM A PERSONAL LABORAL FIX, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG D'INFORMÀTICA (SUBGRUP A2), VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

L'objecte de la convocatòria és la selecció i provisió del lloc de treball de tècnic/a mitjà/na d'informàtica (subgrup A2) el qual es troba vacant a la plantilla laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar, pel sistema de concurs oposició lliure i que està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació, de l'any 2026.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A2), amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal laboral fix.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'educador/a social, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són les previstes a la fitxa SG06:

- Instal·lar, administrar i optimitzar el maquinari i programari d'equips servidors de l'Ajuntament
- Dissenyar, administrar i optimitzar les Xarxes de Comunicacions
- Realitzar el monitoratge i control d'aquestes Xarxes de Comunicacions, proposant vies de millora

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-13 | CVE 202610164315 | Data 10-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Administrar les polítiques de seguretat de la informació (autoritzacions d'usuari/a, còpies de seguretat, firewall, antivírics, internet, correu electrònic, etc.) i vetllar pel compliment de les normatives vigents
- Dissenyar, implantar i gestionar els sistemes de seguretat i protecció a utilitzar en les xarxes de comunicacions de l'Ajuntament
- Dissenyar plans de contingències i de recuperació davant d'eventuals situacions de desastre
- Controlar la utilització de recursos informàtics i telecomunicacions (ocupació d'espai, volums d'impressió, etc.) i elaborar informes i memòries sobre aquest ús
- Actualitzar l'inventari informàtic del Departament
- Detectar necessitats i proposar l'adquisició de nou material per als equips de la Corporació
- Analitzar i resoldre les incidències que es produeixin en les infraestructures de comunicacions municipals gestionades pel departament

- Vetllar per la integració de les tecnologies, els sistemes d'informació i les telecomunicacions que s'utilitzen en la corporació
- Supervisar les feines realitzades per les empreses externes contractades, vetllant pel compliment de les seves obligacions
- Coordinar i supervisar els contractes subscrits amb empreses externes, en el seu àmbit d'aplicació
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat
- Gestionar les ubicacions de Telecomunicacions Municipals
- Documentar els procediments informàtics
- Gestionar i tractar el protocol de destrucció d'informació sensible
- Reportar incidències i/o deficiències al Coordinador de l'Àrea
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Quarta: Requisits de les persones aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

a) Titulació: Estar en possessió del títol d'Enginyeria Tècnica en Informàtica o de Grau en Enginyeria Informàtica, o de titulació universitària oficial que correspongui als estudis d'Enginyeria en Informàtica o que habiliti per a l'exercici de la professió d'Enginyer/a Tècnic/a en Informàtica, així com del títol d'Enginyeria Tècnica de Telecomunicacions, especialitat Telemàtica, o de les titulacions universitàries oficials que els corresponguin

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-11-2026 | CVE 202610164315 | Pàg. 2-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'acord amb l'ordenació universitària vigent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació d'acord amb la normativa vigent.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

c) Llengua castellana: Nivell superior (les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

En cas de no poder acreditar documentalment que es posseeix el nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.
Els drets d'examen per a aquesta convocatòria són de 30,87 € que s'hauran de satisfer directament a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà a traves de terminals TPV o bé en els caixers del Banc de Sabadell, a través de la corresponent carta de pagament que lliurarà l'Ajuntament de Canet de Mar.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i a la pagina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-13 | CVE 202610164315 | Data 10-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integra per:

President:	El tècnic informàtic de l'Ajuntament
Vocals:	Dos tècnics designats per Alcaldia.
	Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretària:	La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

Hi podran assistir com a observador, sense veu ni vot, un membre del Comitè d'Empresa.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigit o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigit o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica de coneixements generals (màxim. 8 punts)

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-13 | CVE 202610164315 | Data 10-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà en la resolució d'un qüestionari de resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcta, sobre el temari general establert a l'annex I.

El temps màxim per a la resolució de la prova serà de 45 minuts.

En el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 8 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 4 punts.

Les persones aspirants que siguin declarades no aptes a la prova teòrica, queden eliminats del procés selectiu i les persones aspirants declarades aptes, seran cridats per realitzar la prova pràctica.

Quarta prova: prova teòrica de temari específic (màxim 12 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants declarades aptes a la tercera prova. Consistirà en respondre en un temps màxim de 60 minuts diversos casos breus plantejats pel tribunal, sobre el contingut del temari específic de l'annex I.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 12 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 6 punts.

Cinquena prova: prova pràctica (màxim 20 punts)

L'exercici consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o diversos supòsits pràctics plantejats pel tribunal relacionat amb les tasques pròpies de la plaça, en relació al temari específic de l'annex I. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de 120 minuts i que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne a les persones aspirants abans del seu inici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complert treballat

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-11-2026 | CVE 202610164315 | Pàg. 5-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b)Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura ..... 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster ..... 2,00 punts

B) **Formació complementària:**

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:
- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores ..... 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:
- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores ..... 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:
- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació: c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació: https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-13
CVE 202610164315
Data 10-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Canet de Mar

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 0,2 punts

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25 punts
- Nivell C1: 0,50 punts
- Nivell C2: 0,75 punts

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

- Nivell Bàsic: 0,25
- Mitjà: 0,50
- Superior: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si ho considera oportú, podrà mantenir una entrevista amb totes les persones aspirants declarades aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per contrastar el aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global,

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 7-13 | CVE 202610164315 | Data 10-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Canet de Mar

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció proposarà a l'Alcaldia la contractació com a personal laboral fix de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació i confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal .

Quan sigui necessari contractar a alguna de les persones aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que les persones aspirants hauran indicat en la seva petició, amb la persona candidata, que estigui situada en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que la persona candidata renúncia a la contractació i es contactarà amb la següent persona candidata en ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la persona candidata següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

Si una persona aspirant no supera el període de prova, causarà baixa de la borsa i no podrà tornar a ser cridada.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-11-2026 | CVE 202610164315 | Pàg. 8-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Canet de Mar

Desena: Període de prova

D'acord amb la base quinzena de les bases generals la persona aspirant proposada per ocupar la plaça convocada, haurà de realitzar d'un període de prova de 9 mesos a l'Ajuntament de Canet de Mar, que per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria.

La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Durant el període de prova, el treballador té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment i s'hagi superat satisfactòriament el període de prova, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'empresa.

Per a la valoració del període de prova, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball

A les persones aspirants que hagin prestat servei prèviament ocupant una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de prova, el tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

Onzena: Persones aspirants sense plaça

De conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i per tal de limitar al màxim la contractació de personal laboral temporal, en la present convocatòria s'inclou, a més de la

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació: c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació: https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-11-2026 | CVE 202610164315 | Pàg. 9-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

plaça inclosa a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023, les places addicionals que poguessin resultar necessàries per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels anys 2027 i 2028. Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte es descomptaran de les ofertes d'ocupació pública dels anys corresponents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

Les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat a qui se subscriurà un contracte laboral indefinit.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts dos anys, a comptar de la data de publicació de l'acta de l'òrgan de selecció d'aquest procés amb la proposta de contractació de la persona candidata amb millor puntuació o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball dins d'aquest termini.

ANNEX I

Temari genèric:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertat públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6.- Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 7.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 9.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-13
CVE 202610164315
Data 10-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Canet de Mar

Tema 10.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 11.- La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12.- La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tema 13.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 15.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Temari específic

Tema 1.- Cloud Computing. Tipus de serveis al núvol: IaaS, PaaS, SaaS. Tipus de núvol: privat, públic i híbrid. Avantatges i inconvenients

Tema 2.- Adreçament IP, subxarxes i xarxes virtuals

Tema 3.- Protocols de seguretat: VPN, IPSec, SSL/TLS

Tema 4.- Virtualització de servidors: tipus, avantatges i inconvenients

Tema 5.- Plataformes de virtualització. Gestió de màquines virtuals, recursos i còpies de seguretat

Tema 6.- Seguretat i compliment normatiu en entorns virtuals i núvol

Tema 7.- Polítiques de backup i recuperació davant desastres en entorn de servidor

Tema 8.- Monitoratge i gestió d'infraestructures

Tema 9.- Bases de dades relacionals i no relacionals (PostgreSQL, MySQL, MongoDB)

Tema 10.- Administració de servidors Linux

Tema 11.- Seguretat en xarxes: tallafocs, IDS/IPS i segmentació

Tema 12.- Servidors LDAP i serveis corporatius. Replicació de fitxers

Tema 13.- Alta disponibilitat, emmagatzematge i redundància en CPD. Recuperació i restauració

Tema 14.- Emmagatzematge: RAID, NAS i SAN

Tema 15.- Interconnexió amb sistemes externs: VPNs "site-to-site" i alternatives. SSH tunneling

Tema 16.- Contenidors: Docker, Kubernetes

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-13 | CVE 202610164315 | Data 10-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Canet de Mar

Tema 17.- Gestió d'integracions i APIs (REST, SOAP, WCF)

Tema 18.- Accés remot segur. VPN i ZTNA

Tema 19.- Arquitectura d'un Centre de Processament de Dades (CPD)

Tema 20.- Virtual Desktop infraestructure (VDI): arquitectura. Virtualització d'aplicacions

Tema 21.- Sistemes de control de versions (Git, GitLab)

Tema 22.- Xarxes Wi-Fi corporatives: autenticació, rendiment i seguretat

Tema 23.- Sistemes de segell electrònic d'administració pública i codi segur de verificació

Tema 24.- Xifrat de dades i comunicacions segures

Tema 25.- Polítiques de seguretat a una xarxa corporativa

Tema 26.- Gestió d'identitats i accessos (IAM, SSO, MFA)

Tema 27.- Normatives i estàndards en seguretat (ENS, ISO/ICE 27001, RGPD)

Tema 28.- Segmentació de xarxes i zones DMZ

Tema 29.- Plans de continuïtat. Estratègies de defensa i resposta davant ciberatacs

Tema 30.- Sistemes d'identificació i de signatura electrònica. La signatura electrònica: procés de generació, verificació i seguretat. Certificats electrònics. Entitats certificadores. L'ús dels certificats digitals en l'Administració. Component per la integració de la signatura en els fluxos de treball organitzatius.

Tema 31.- Intel·ligència Artificial i Machine Learning

Tema 32.- Proxmox VE

Tema 33.- Programació orientada a objectes. Objectes. Classes. Herència

Tema 34.- Model relacional. Normalització. El llenguatge SQL: llenguatge de definició de dades (DDL). Llenguatge de manipulació de dades (DML) i el llenguatge de control de dades (DCL)

Tema 35.- Criptografia simètrica i asimètrica. Algorismes d'encriptació. Classificació i característiques. Sistemes de xifrat. Aplicacions de la criptografia

Tema 36.- Distribució remota d'aplicacions. GPO. MDM

Tema 37.- CDN. Ús de protocols DNS per a la distribució de continguts segons proximitat

Tema 38.- L'actuació administrativa automatitzada: Conceptes generals i sistemes de firma

Tema 39.- Xarxes LoRaWAN. Avantatges front altres tecnologies sense fils

Tema 40.- Hiperconvergència

Tema 41.- Seguretat antivirus. SIEM, EDR,XDR

Tema 42.- El model d'administració electrònica de Catalunya (I): Eines comunes d'administració electrònica. Extranet de les administracions públiques de Catalunya. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC)

Tema 43.- El model d'administració electrònica de Catalunya (II): Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre Administracions Públiques del Consorci Administració Oberta de Catalunya: idCAT, tCAT, iArxiu, EACAT, eFACT, Valid, i altres serveis

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1 | Pere Xirau Espàrrech | 02/11/2026 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-13 | CVE 202610164315 | Data 10-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Canet de Mar

Tema 44.- Gestors d'expedients administratius. Elements que componen el gestor d'expedients. Integracions amb serveis de l'AOC. L'expedient administratiu electrònic. La gestió de documents electrònics. Digitalització de documents. La còpia autèntica. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica

Tema 45.- El Reglament UE 2024/1689

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1	
Pere Xirau Espàrrech	02/11/2026 Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c2abda3a08084047b575bdf6d05525af001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-13
CVE 202610164315
Data 10-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona