



ANUNCI

La regidora delegada de Règim Interior, Hisenda i Gestió Econòmica Financera, Igualtat i Festes de l'Ajuntament, el 01/10/2025, ha dictat la resolució següent:

L'Àrea de Transformació Digital té com a missió liderar la digitalització dels serveis municipals, garantint la seguretat, l'accessibilitat de la informació i promovent la innovació tecnològica per millorar l'eficiència de l'administració i la qualitat de vida de la ciutadania.

La seva raó de ser és impulsar la modernització tecnològica de l'Ajuntament, assegurant que els serveis municipals siguin més accessibles, eficients i segurs. Per aconseguir-ho, es desenvolupen i implementen solucions digitals avançades que faciliten una gestió pública més àgil, una comunicació interna i externa més efectiva, i una millor capacitat d'anàlisi i gestió de les dades.

Els objectius més específics de l'Àrea de Transformació Digital són els següents:

1. **Millorar l'eficiència operativa:** Automatitzar processos i integrar sistemes per optimitzar el funcionament dels serveis municipals, reduir els temps de resposta i augmentar la productivitat de l'administració.
2. **Desenvolupar infraestructures intel·ligents:** Implantar tecnologies avançades que permetin crear una ciutat més connectada i eficient, millorant la gestió dels serveis públics i contribuint al benestar de la ciutadania.
3. **Garantir la seguretat i la privacitat:** Vetllar per la protecció de les dades municipals i personals mitjançant l'aplicació de protocols robustos de ciberseguretat i el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
4. **Optimitzar la gestió de dades:** Establir sistemes de governança de dades que assegurin la qualitat, la integritat, la seguretat i l'accessibilitat de la informació, afavorint la presa de decisions basades en dades i evidències reals.

Per tal de garantir el desenvolupament efectiu dels projectes de l'Àrea de Transformació Digital, i tenint en compte el relleu generacional previst a curt termini, es fa necessària la incorporació de nous perfils professionals tècnics.

Aquests perfils hauran d'aportar coneixement especialitzat i una visió innovadora que assegurin la continuïtat dels serveis digitals i impulsi la seva evolució d'acord amb les noves necessitats tecnològiques i organitzatives. Atès que l'Ajuntament no disposa actualment d'una borsa de treball per a aquests perfils professionals, es fa necessari obrir un procés de selecció específic per tal d'incorporar recursos humans adients.



Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques, les quals prenen com a referència les Bases Generals Ordinàries aprovades per la Junta de Govern Local, en data 21 de febrer de 2025, i publicades al web municipal.

L'article 10 del TREBEP (RDL 5/2015, de 30 d'octubre), referent al nomenament d'interins per l'acompliment temporal de llocs de treball per raons expressament justificades de necessitat i urgència disposa "*Són funcionaris interins aquells que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per al desenvolupament de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (...)*

a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes que preveu l'apartat 4.

b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.

d) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins un període de divuit mesos.

En virtut de les facultats que la legislació de règim local atribueix a la Presidència de la Corporació i en aplicació de les delegacions acordades per l'Alcaldia a favor de les diferents Regidories, segons consta al Decret d'Alcaldia de 4 d'octubre de 2024 (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 23/10/2024),

R E S O L C:

Primer.- Aprovar les bases específiques i obrir la convocatòria del procés de selecció, pel torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball, amb perfil tècnic (grup A), amb funcions relacionades amb la gestió de projectes de transformació digital. Aquesta borsa s'utilitzarà per a la cobertura de programes temporals, places vacants i/o acumulació de tasques dins de l'Àrea de Transformació Digital de l'Ajuntament de Castelldefels.

CONVOCATÒRIA TEMPORAL PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS ORGANITZATIVES CORRESPONENT ALS PERFILS PROFESSIONALS DE TÈCNICS ENTRY LEVEL TECH o POSICIONS SENIOR D'ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES I XARXES, SEGURETAT INFORMÀTICA I CIBERSEGURETAT, DESENVOLUPAMENT DE PROGRAMARI, CIÈNCIA DE DADES I INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL, corresponents al grup A, de l'escala d'administració especial, tècnic/a superior, tècnic mitja/ana d'informàtica d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal per a la creació d'una borsa de treball de perfil tècnic, Grup A, corresponent a posicions júnior (entry level) o senyors . Els perfils professionals inclosos en aquesta convocatòria són els següents:

- A. Administració de sistemes, xarxes i suport a l'usuari.
- B. Seguretat informàtica i ciberseguretat.
- C. Desenvolupament de programari i administració electrònica.
- D. Ciències de dades i intel·ligència artificial.

Els llocs a cobrir són equivalents al grup A, de l'escala d'administració especial, tècnic/a superior (A1) i/o tècnic mitja/ana (A2) informàtica, d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament. Estaran vinculats a projectes de transformació digital, execució de programes temporals, existència de places vacants i/o per l'acumulació de tasques que es produeixin dins de l'àrea de transformació digital.

El nomenament resta condicionat a la consignació pressupostària anual del lloc a cobrir i funcions a desenvolupar, o altre situació prevista a la normativa de la funció pública.

Aquest procés és regeix per l'establert a les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels aprovades per la Junta de Govern Municipal en sessió celebrada el dia 21.02.2025, (DOGC núm. 9367 del 10.03.2025), modificades per Junta de Govern Municipal en sessió del dia 15.04.2025, excepte en allò expressament regulat en aquesta convocatòria.

Les retribucions seran les establertes a la taula salarial vigent de l'Ajuntament de Castelldefels (any 2025). Per als llocs corresponents al grup A1, el sou brut és de 43.544,53 €, i pels del subgrup A2, és de 42.343,49 €, per una jornada laboral de 35 hores setmanals.

A aquestes retribucions se'ls podrà afegir el complement retributiu anual per la productivitat i el rendiment, així com la possibilitat de teletreball, d'acord amb la normativa interna i les condicions organitzatives establertes per l'Ajuntament.

CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES (remissió a la Base General 2)

Aquestes bases específiques i la convocatòria es publicaran al BOPB i al web municipal.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal o qualsevol altre mitjà de publicitat de la

Corporació disponible per aquesta finalitat.

REQUISITS DELS ASPIRANTS (remissió a la Base General 3)

-Titulació: Estar en possessió d'un títol universitari de Grau en alguna de les titulacions següents: enginyeria informàtica, enginyeria de telecomunicacions, d'enginyeria en intel·ligència artificial o altres titulacions similars relacionades amb l'àmbit tecnològic i digital.

Només s'admetrà la fotocòpia de títol requerit o del document acreditatiu del pagament dels drets per a l'expedició del títol i si s'escau, certificat de l'equivalència del Ministeri d'Educació. (No s'acceptaran certificats de qualificacions finals ni historials acadèmics com a substitutius del títol).

-Cal acreditar el nivell C1 de català mitjançant presentació del certificat expedit per l'òrgan competent en matèria de Política lingüística, o bé un altre títol, diploma o certificat reconegut com equivalent als certificats oficials de coneixements de català.

-Haver satisfet la taxa d'inscripció establerta l'Ordenança Fiscal número 21 de l'Ajuntament de Castelldefels vigent en el moment de l'inici del termini de presentació d'instàncies i publicada en la pàgina web:

<https://www.castelldefels.org/ca/ajuntament/oferta-publica-ocupacio/informacio-general/faqs/taxes>

En cas de no satisfer la taxa corresponent significa a tots els efectes que l'aspirant desisteix de la sol·licitud presentada.

Segons l'Ordenança Fiscal número 21, les persones aspirants que puguin beneficiar-se d'una reducció de la quota tributària hauran de presentar els documents acreditatius següents:

a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, hauran de presentar certificat o carnet de discapacitat i declaració responsable/jurada sobre la no percepció de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

b) Les persones que figuri com a demandats d'ocupació durant el termini mínim de 3 mesos anteriors a la data de la convocatòria hauran de presentar el certificat amb les dades de la situació laboral i administrativa DONO:

<https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-persones/sollicita-els-documentos-relacionats-amb-la-demanda-docupacio/>) i declaració responsable/jurada.

c) Els membres de famílies nombroses hauran de presentar el títol que acredita la condició de família nombrosa.

PRESENTACIO D'INSTÀNCIES

La sol·licitud de participació en aquest procés de selecció és única i s'han de presentar, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic. No s'admetran a tràmit les sol·licituds no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

La presentació de la instància, i la resta de documentació, es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica:

<https://castelldefels.convoca.online/>

S'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament a través del model específic assenyalat anteriorment. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model serà d'ús obligatori per als aspirants.

Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius, durant el tràmit previst a aquest efecte, però no incorporar nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLID d'AOC, consultar el següent enllaç:

<https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>

La no-presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de personal (personal@castelldefels.org).

Els interessats disposaran d'un termini de presentació de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOPB.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar, en el moment de la inscripció, la següent documentació:

- Currículum vitae.
- DNI.
- Titulació Acadèmica exigida per participar.
- Certificat acreditatiu del nivell C1 de català.
- Documents acreditatius dels mèrits.

La instància de participació en el procés selectiu haurà d'indicar expressament el perfil professional al qual el/la candidat/a opta, escollint entre alguna de les següents opcions:

- A. Administració de sistemes, xarxes i suport a l'usuari.
- B. Seguretat informàtica i ciberseguretat.
- C. Desenvolupament de programari i administració electrònica.
- D. Ciències de dades i intel·ligència artificial.

Cada persona aspirant podrà optar a un màxim de dos perfil professionals, que haurà d'indicar a la instància en l'ordre de preferència.

Les posteriors publicacions i comunicacions relatives a aquest procés selectiu es realitzaran a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

Seràn motiu d'exclusió i no admissió la presentació extemporània de la instància, així com l'incompliment dels requisits formals establerts en aquesta convocatòria. També serà causa d'exclusió la falsedat demostrada en les dades aportades, que podrà comportar les corresponents responsabilitats legals.

En tot cas, la documentació original haurà de ser presentada abans de la contractació o nomenament d'interinitat. La no presentació de la documentació requerida dins del termini establert comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu o de la proposta de contractació/nomenament, segons correspongui.

ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS (remissió a la Base General 5)

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o regidoria delegada aprovarà la llista provisional dels/de les aspirants admesos i exclosos/es per perfil, que es farà pública a la web municipal.

Es concedirà un termini de **10 dies hàbils** per a l'esmena de deficiències, transcorreguts els quals s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

COMISSIÓ QUALIFICADORA (remissió a la Base general 6)

La Comissió Qualificadora en la que es garanteix allò que estableix l'art. 54 de Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació als arts. 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i art. 60 de l'EBEP.

Fins a 2 Observadors : Designats a proposta dels representants dels treballadors, sense perjudici que hi hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

La Comissió Qualificadora podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessor/es especialistes.

DESENVOLUPAMENT DEL PROCES DE SELECCIÓ (remissió a la Base general 7)

Es remet a la base 7 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels, amb les especificacions següents.

El procediment del sistema selectiu serà pel sistema de concurs-oposició que consisteix en una prova teòric pràctica (oposició), valoració de mèrits i entrevista personal.

Quedaran fora del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin la puntuació o qualificació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves eliminatòries.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que s'indiqui en els anuncis publicats al web de l'Ajuntament.

PROVA TEORIC-PRÀCTICA (40 punts)

La prova constarà de dos exercicis:

Exercici 1 teòric (obligatori i no eliminatori)

Primera part. General. Les persones aspirants hauran de realitzar una prova sobre els continguts del bloc comú, que inclou coneixements generals d'informàtica, sistemes, xarxes, ciberseguretat bàsica, computació al núvol, eines col·laboratives, interoperabilitat i gestió de projectes TIC.

Consisteix en donar resposta a 20 de preguntes tipus test referides al contingut del temari. La puntuació màxima d'aquest exercici són 10 punts.

Les persones aspirants que no realitzin aquest exercici quedaran eliminades del procés.

Exercici 2 teòric-pràctic (obligatori i eliminatori)

Segona part. Especialitats. Cada aspirant haurà d'escollir i indicar en el moment de presentació de la instància d'entre una o dues especialitats entre les següents:

- A. Administració de sistemes, xarxes i suport a l'usuari.
- B. Seguretat informàtica i ciberseguretat.
- C. Desenvolupament de programari i administració electrònica.
- D. Ciències de dades i intel·ligència artificial.

Sobre aquestes especialitats s'efectuarà una prova teòrica-pràctica de caràcter obligatori i eliminatori. El temps de realització de l'exercici serà de 60 minuts per perfil professional.

Consistirà en donar solució per escrit a un o diversos supòsits de caràcter pràctic, relacionades amb la plaça convocada, les funcions pròpies de l'especialitat i temari relacionat.

La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts. Per superar aquest exercici, caldrà un mínim de 15 punts. En cas de no obtenir la puntuació mínima requerida a l'exercici, la persona aspirant quedarà eliminada del procés.

La puntuació de l'exercici s'obtindrà pel sistema valoració estructurada puntuable que estableixi l'òrgan de selecció en el moment de la realització de l'exercici i sempre abans de la correcció del mateix.

El resultat de la prova teòrica-pràctica es valorarà sobre un màxim de 40 punts. La puntuació de la prova s'obtindrà de la suma de la puntuació obtinguda en els dos exercicis.

Prova de llengua catalana (apte/no apte)

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua espanyola del nivell C1 haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua Catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castelldefels en què s'hagués establert una prova de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castelldefels

Prova de llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de castellà equivalent al Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos

anterior de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castelldefels en què s'hagués establert una prova de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castelldefels dins la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

La puntuació de l'exercici s'obtindrà pel sistema valoració estructurada puntuable que estableixi el Tribunal en el moment de la realització de l'exercici abans de la correcció de l'exercici.

Concurs de mèrits. Formació reglada (màxim 2 punts)

L'acreditació dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials i competents en la matèria segons normativa vigent.

L'acreditació de la formació reglada es realitzarà mitjançant títol oficial o podrà ser substituïda pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Es tindrà en compte la titulació reglada i addicional relacionada o amb els perfils professionals que sigui complementària, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|---|------------|
| - Postgrau universitari (reconeixement reglat) | 1 punt |
| - Màster universitari (reconeixement reglat) | 1,75 punts |
| - Títol universitari de Grau, Diplomatura, o Llicenciatura (addicional) | 2 punts |

Fase d'entrevista per competències o curricular (màxim 5 punts)

Fase d'avaluació de competències i/o proves predictives de comportaments, habilitats i actituds o entrevista curricular, fins a 5 punts. Les proves d'entrevista i/o les proves complementaries es realitzarà als aspirants finalistes de la fase d'oposició i de concurs.

Aquesta fase és de caràcter opcional per acord de la Comissió Qualificadora. La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 5 punts.

La prova (es) d'aquesta fase s'efectuarà per crida única als/les aspirants. L'aspirant que no realitzi la prova d'aquesta fase serà considerat no apte.

L'estructura de les proves d'aquesta fase i criteris de puntuació que s'atorga a cada prova o exercici i entrevista per competències s'especificarà en el moment d'efectuar la crida als aspirants.

Les persones aspirants aprovades seran proposades a l'òrgan convocant per ser nomenades funcionàries interines i per la formació d'una borsa de treball a la que s'apliquen els criteris de gestió de les borses de treball de l'Ajuntament de Castelldefels.

LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS (remissió a la Base general 8)

8.1 La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició, de concurs i d'avaluació de competències i/o proves psicomètriques realitzades.

8.2 En cas d'empat en la puntuació final, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta a l'entrevista per competències. Si no quedés resolt, s'aplicarà el criteri de la puntuació més elevada fase d'oposició. Si, tot i així, no quedés resolt, s'aplicarà el criteri de la puntuació més elevada en la fase de concurs de mèrits. Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.3. Resultat del procés es generarà la llista definitiva de les persones aprovades per ordre de puntuació per cadascun dels perfil professionals.

NOMENAMENT, CONTRACTACIÓ, PERÍODE DE PRÀCTIQUES (remissió a la Base general 9)

Es remet a la base 9 de les bases generals amb un període en pràctiques de 6 mesos.

Temari:

Bloc Comú (8 temes)

Comú a totes les especialitats. Dirigit a titulats en Enginyeria Informàtica o Telecomunicacions.

1. Models de comunicació en xarxa: OSI i TCP/IP – capes, protocols i aplicacions pràctiques.
2. Direccionalment IP: IPv4, IPv6, subnetting i VLSM – aplicació en xarxes públiques i privades.
3. Sistemes operatius: Administració bàsica de Windows Server i Linux – gestió d'usuaris, serveis i seguretat.
4. Principis de ciberseguretat: confidencialitat, integritat, disponibilitat – aplicació en serveis digitals públics.
5. Computació al núvol: IaaS, PaaS, SaaS – aplicació en entorns municipals i interoperabilitat.

6. Eines digitals col·laboratives: Microsoft 365, Google Workspace, eines de videoconferència i treball remot.
7. Interoperabilitat de serveis digitals: XML, JSON, integració entre aplicacions municipals i plataformes urbanes.
8. Gestió de projectes TIC: metodologies àgils (Scrum, Kanban) i tradicionals (PMBOK, PRINCE2); gestió del canvi i orientació al ciutadà.

Especialitat A: Administració de Sistemes, Xarxes i Suport a l'Usuari (7 temes)

1. Arquitectures de xarxa: LAN, WAN, SD-WAN – disseny i aplicació.
2. Configuració de xarxes: VLANs, NAT, PAT – segmentació i traducció d'adreces.
3. Administració de sistemes Windows Server: Active Directory, DNS, DHCP – gestió centralitzada.
4. Administració de sistemes Linux: usuaris, permisos, serveis –scripts i automatització.
5. Virtualització: gestió d'entorns virtuals amb eines com VMware o similars.
6. Monitoratge i gestió remota: eines de supervisió, control i suport tècnic a l'usuari.
7. Gestió d'incidències i manteniment: resolució, seguiment i bones pràctiques documentals integrades.

Especialitat B: Seguretat Informàtica i Ciberseguretat (7 temes)

1. Amenaces digitals: malware, ransomware, phishing, APTs – detecció i prevenció.
2. Firewalls i VPNs: tipus, configuració, protocols (IPSec, SSL) i bones pràctiques.
3. Gestió d'incidentes de seguretat: detecció, resposta i recuperació.
4. Seguretat en entorns IoT i municipals: riscos, protocols i protecció.
5. Esquema Nacional de Seguretat (ENS): principis i implantació pràctica.
6. Protecció de dades: RGPD i bones pràctiques en administració pública.
7. Seguretat perimetral i control d'accés: autenticació, segmentació i monitoratge.

Especialitat C: Desenvolupament de Programari i Administració Electrònica (7 temes)

1. Desenvolupament d'aplicacions: web i mòbils – arquitectura, cicle de vida i bones pràctiques.
2. Frameworks de desenvolupament: enfocament general sobre entorns moderns i modulars.
3. Serveis AOC: e-TRAM, e-NOTUM, Via Oberta, e-TAULER – integració amb sistemes municipals.
4. Identitat digital i signatura electrònica: VÀlid, idCAT, Cl@ve – autenticació i seguretat.
5. Usabilitat i experiència d'usuari: disseny centrat en el ciutadà i accessibilitat.
6. Gestió documental, tramitació electrònica i gestió de processos (BPM): sistemes d'arxiu, fluxos de treball, expedients digitals i automatització de processos
7. Integració amb serveis estatals i europeus: SIR, Carpeta Ciutadana, Notificacions electròniques.

Especialitat D: Ciències de Dades i Intel·ligència Artificial (7 temes)

1. Tipus d'aprenentatge automàtic: supervisat, no supervisat, reforç – aplicacions pràctiques.
2. Algorismes d'IA: classificació, regressió, clustering – aplicació en serveis públics.
3. Processos ETL i tractament de dades: extracció, transformació i càrrega.
4. Explotació de dades amb BI: eines de Business Intelligence, quadres de comandament i indicadors.
5. Visualització i dades obertes: portals públics, reutilització i bones pràctiques.
6. Aplicacions de la IA: gestió municipal, smart cities, eficiència de serveis.
7. Assistents d'IA generativa: aplicació pràctica en entorns municipals (Copilot i similars).

Segon.- Ordenar la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tercer.- Notificar aquest acord a la Junta de Personal i a la Gerència de Serveis Generals de l'Ajuntament de Castelldefels.

La qual cosa es fa pública per al seu coneixement general.

Castelldefels, a la data de la signatura electrònica.

