



EDICTE

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA CONCURS MÈRITS AMB FASE APRECIACIÓ CAPACITAT, PER PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I NOVES TECNOLOGIES DEL CCAP I A MUNICIPIS DE LA COMARCA (TÈCNIC/A AUXILIAR, GRUP CLASSIFICACIÓ C1)

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió d'1 d'agost de 2024, va aprovar les bases específiques del procés selectiu, per a la provisió definitiva d'una plaça en règim laboral fix, de professional **tèctic/a auxiliar del servei d'informació i noves tecnologies**, subgrup de classificació C1, adscrit/a al servei d'informació i noves tecnologies del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, pel sistema de concurs de mèrits amb fase d'apreciació de la capacitat (exp. G7004-000057/2024).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS AMB FASE D'APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT, PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I NOVES TECNOLOGIES DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT Penedès I A MUNICIPIS DE LA COMARCA (TÈCNIC/A AUXILIAR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A AUXILIAR DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I NOVES TECNOLOGIES	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	C1
NOMBRE DE PLACES	1
TIPUS DE VINCULACIÓ	Laboral Fix
TITULACIÓ	Batxillerat o CFGS en l'àmbit informàtica
SISTEMA SELECTIU	Concurs de mèrits amb prova d'apreciació de la capacitat
JORNADA	37,5 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari Base C1, CD 16, CE 542,09€

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte per a la provisió definitiva d'una plaça de tèctic/a auxiliar en règim laboral fix, professional tèctic/a auxiliar del servei d'informació i noves tecnologies, subgrup de classificació C1, adscrit/a al servei d'informació i noves tecnologies del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, pel sistema de concurs de mèrits amb fase d'apreciació de la capacitat.

2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL.

- Atendre les consultes i requeriments referents al manteniment del maquinari i programari dels equips del Consell i informar les novetats al responsable del servei.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- Col·laborar amb el responsable del servei en la gestió i relació amb proveïdors.
- Realitzar el manteniment preventiu i correctiu als equips informàtics.
- Col·laborar en el manteniment de la base de dades de l'inventari tècnic, i en la confecció i manteniment de les plantilles amb els registres de condicions i característiques dels equips.
- Instal·lar la maquinària informàtica i el programari.
- Proposar al responsable del servei sobre la disposició de pautes de treball que permetin preservar el bon estat i funcionament dels equips.
- Donar suport microinformàtic i ofimàtic.
- Participar en la formació i recolzament en matèria de les TIC,
- Elaborar documentació tècnica sota la supervisió del responsable del servei.
- Recolzar o realitzar tasques de gestió, configuració, instal·lació, monitorització i resolució d'incidències de les TIC (ordinadors personals, servidors, equipament de xarxa, telefonia, ...).
- Desplegar i gestionar aplicacions TIC.
- Donar suport tècnic a les eines d'administració electrònica.
- Donar suport en les tasques encomanades pel cap del servei en relació als serveis que el Consell Comarcal ofereix als ajuntaments de la comarca (als quals la persona s'haurà de desplaçar amb vehicle propi).
- Les funcions anteriors es podran realitzar per donar servei al Consell Comarcal (tant en presencial com en teletreball), als municipis de la comarca amb els que es col·labori (incloent els desplaçaments als municipis) o amb els diferents projectes TIC comarcals o amb altres ens públics que puguin sorgir.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb la seva formació i qualificació professional.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que es detalla a continuació:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. També hi poden ser admeses les persones en condició de cònjuges, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/nes espanyols/les, com de persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes establerts per la legislació nacional i internacional vigent.
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- b. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- c. Posseir la titulació de batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior en l'àmbit d'informàtica, o equivalent.
- d. Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- e. Estar en possessió del carnet de conduir de classe B i vehicle propi.
- f. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació



CONSELL COMARCAL ALT Penedès

hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

- g. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.
- h. No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i. En cas de ser seleccionat s'haurà d'acreditar mitjançant una certificació d'antecedents penals amb l'especificació corresponent, emesa pel Registre Central d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandaritzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes.
- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/convocatòries.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació o la persona en qui delegui.

Personal col·laborador del tribunal: podrà assistir una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió.

7. PROCÉS SELECTIU

1a fase: Prova de català:

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exempts d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Prova d'apreciació de la capacitat:

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica que consistirà en respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives (tipus test) plantejades pel tribunal i sobre el contingut de les funcions especificades a la base segona i el temari que s'especifica annex a aquestes bases.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Aquest prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Caldrà com a mínim haver contestat correctament la meitat de les preguntes plantejades, sent la puntuació mínima per superar l'exercici de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

3a fase Concurs de mèrits:

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 10 punts.

a) Experiència professional:

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 5 punts.

a.1) Per experiència professional en un lloc de treball al sector públic (sigui administració o empresa pública) amb funcions anàlogues es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complert treballat.

a.2) Per l'experiència professional en un lloc de treball del sector privat, amb funcions iguals o anàlogues, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

b) Formació:

La puntuació màxima que es podrà per aquest concepte serà de 5 punts:

b.1) Per trobar-se en disposició de titulació universitària relacionada amb les TIC a raó d'un punt per cada titulació. S'entendrà a aquests efectes: titulació de grau, diplomatura, llicenciatura, màster o postgrau relacionats amb el lloc de treball. També es valorarà la titulació emprada per accedir a la borsa de treball si és superior a la mínima exigida.

b.2) Disposar de certificacions en xarxes, virtualització, tallafocs, seguretat en les TIC a raó de 0,75 punts per cada certificació de la que es disposi. Les certificacions han de ser reconegudes pel fabricant d'una tecnologia o d'ampli reconeixement en el món professional de les TIC.

b.3) Cursos, jornades i seminaris de formació d'actualització o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació amb coneixements avançats en sistemes operatius i bases de dades, en xarxes informàtiques i telemàtiques diverses, en programari (enginyeria i disseny de programes, llenguatge de programació) i programari lliure a l'administració local, en maquinari (servidors, sistemes operatius, administradors de sistemes, equipaments especialitzats, etc.), en entorns web, en normativa de seguretat i protecció de dades, en protecció jurídica de programes d'ordinador, com a màxim 2 punts i d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 5 hores fins a 9 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,45 punts.
- Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun 0,65 punts.
- Per cursos de durada superior a 60 h, per cadascun 0,85 punts.

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació de la prova pràctica (apreciació de la capacitat) per aquest ordre; de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

8.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució acordant la contractació es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'un mes des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però no hagin estat nomenades, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

10. INCIDÈNCIES



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons 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. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOCG i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX 1: Temari del procés selectiu

Tema 1. Terminals d'usuari

Arquitectura, processador, memòria. Tipus i característiques. Instal·lació i configuració de components de maquinari. Configuració d'ordinadors personals. Ports i connectors. Reparació d'ordinadors personals: principals avaries de maquinari, BIOS i programari. Substitució i detecció de components avariats: discs durs, memòries i altres components. Eines de clonació de disc dur i maquetes, instal·lació de programari. Perifèrics: Connectivitat. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització. Dispositius mòbils. Tipus de dispositius. Característiques. Connectivitat inalàmbriques Wifi i 3G/4G. Accés a serveis de xarxa corporatius. Sistema operatiu Android. Eines de gestió.

Tema 2. Ofimàtica

Processadors de text: Conceptes fonamentals. Entorn de treball, formats, taules, gràfics, combinació de correspondència, estils, plantilles, formularis, gestió de documents, configuració i impressió. Fulls de càlcul: Conceptes fonamentals. Entorn de treball: Cel·les, formats, fórmules, gràfics, taules, taules dinàmiques. Gestió dels fulls d'un llibre, configuració i impressió del full. Presentacions. Conceptes fonamentals. Entorn de treball. Formats, diagrames, plantilles. Gestió d'arxius, configuració i impressió de documents. Bases de dades d'usuari. Conceptes fonamentals. Microsoft Access. Taules. Consultes. Formularis. Informes. Relacions. Importar, exportar i vincular dades. Administració electrònica. Signatura electrònica: tipus (T-CAT, T-CAT-P, IdCat, IdCat Mòbil). Eines del Consorci AOC (eNotum, eFACT, Vàlid), tipus, gestió de certificats digitals (T-CAT, T-CAT-P) i configuració de lectors de T-CAT

Tema 3. Arquitectura i Sistemes Operatius

Windows Windows 10 Professional. Fonaments. Instal·lació i configuració. Treball en Xarxa, recursos compartits i permisos. Gestió de perifèrics. Anàlisi i resolució de problemes. Domini de Windows. Seguretat. Windows Server 2016: Fonaments. Treball en Xarxa. Dominis: Administració: Usuaris i directori actiu, directives i polítiques de grup, permisos i rols. Accés remot. Sistemes Operatius GNU/Linux. Conceptes del programari lliure. Distribucions. Accés al sistema. Arxius i directoris. El shell. Superusuari (su, sudo). Eines bàsiques d'administració. Equips d'escriptori. Accés Remot. Arquitectura de sistemes. Serveis de xarxa. Internet. Navegadors i els seus protocols, plugins i extensions. Configuració de connexió a xarxa. Proxys. Instal·lació i gestió de certificats digitals. Correu electrònic i Missatgeria: Protocols, configuració, anàlisi i resolució de problemes. Bases de Dades. Sistemes Gestors de Bases de Dades SQL Server i MySQL. Instal·lació i configuració dels clients i connexions ODBC, anàlisi i resolució de problemes.

Tema 4. Xarxes. Xarxes d'àrea local escalables. Conceptes. Topologies. Elements.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

Switch, routers i tallafocs: configuració i diferències. TCP / IP . Serveis i Protocols TCP/IP. Subnetting vs. vLANs Xarxes sense fils, tipus i característiques. Xarxes Wifi: Estàndards, seguretat i fiabilitat, dispositius. VPNs. Maquinari i programari de xarxa.. Cablejat estructurat. Gestió, identificació, anàlisi i resolució d'errors.

Telefonia: sistemes IP. Diferències amb un sistema convencional. Telefonia mòbil.

Tema 5. Seguretat

Tècniques de xifrat de discos. Mecanismes de prevenció i protecció.

Principi de "zero-trust" en la seguretat: importància, diferències versus la seguretat perimetral, 2FA, segments de xarxa, ACLs, ransomware, botnets, crypto-minners, phishing, enginyeria social i altres amenaces per la seguretat.

Infraestructura de PKI.

Recuperació de desastres i còpies de seguretat.

Aspectes legals en l'entorn de les TIC. Conceptes de la Llei Orgànica de Protecció de dades i les mesures tècniques bàsiques .

Tallafocs FORTINET: monitorització, antivirus i antispam. Conceptes d'IPS. Polícies, gestió d'usuaris VPNs.

Securització de sistemes i aplicacions.

Tema 6 Gestió de les TIC

Sistemes de tiquets, gestió de canvis, conceptes sobre sistemes de control de versions.

Formació, atenció i contacte amb l'usuari. Suport reactiu i proactiu. Seguiment i resolució d'incidències d'usuari."

Vilafranca del Penedès, 6 d'agost de 2024

El president, Xavier Lluch i Llopart