

DIPUTACIÓ DE BARCELONA**ANUNCI**

La Diputació de Barcelona necessita proveir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR EN INFORMÀTICA (S-04/24)** i constituir una borsa de treball.

Per tant, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el que preveuen els articles 94, 95 i 96 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació amb la selecció del personal funcionari interí, es considera procedent efectuar la corresponent convocatòria pública.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, c/ Minerva, 4 - Barcelona, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://www.diba.cat/seleccio>.

Els interessats han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.



Annex

CONVOCATÒRIA S-04/24 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca proves selectives per tal de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA associats als perfils especialitzats que es detallen en annex i que són els següents:**

- perfil gestor de projectes/consultor/analista
- perfil especialitzat en matèria de ciberseguretat
- perfil especialitzat en arquitectura de software i sistemes
- perfil especialitzat en productes SAP
- perfil especialitzat en anàlisi de dades
- perfil especialitzat en intel·ligència artificial
- perfil especialitzat en desenvolupament de software
- perfil especialitzat en lloc de treball TIC
- perfil especialitzat en xarxes i comunicacions
- perfil especialitzat en administració i gestió de sistemes Windows i infraestructures
- perfil especialitzat en administració i gestió de sistemes Linux i entorns d'aplicacions

1. Característiques del lloc

Funcions bàsiques:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de les tecnologies de la informació i la comunicació (informàtica i/o telecomunicacions), tant a nivell intern (propri servei i altres unitats de la Corporació), com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes, així com usuaris en general).
- Identificar, interpretar i valorar les necessitats dels clients, adaptant, si fos necessari, el catàleg de serveis a la seva demanda, a fi de desenvolupar i avaluar projectes tècnics coordinant-se amb altres agents o institucions implicades, així com fer el seguiment de la realització i execució d'estudis, projectes i altres serveis encarregats a empreses externes.
- Dissenyar, impartir i avaluar accions formatives adreçades al personal de la corporació, establint en cada cas, la metodologia i els recursos més adients per als destinataris i pels objectius a assolir.



- Participar en la planificació del manteniment, configuració i renovació dels programes i maquinari informàtic de la corporació, validant la seva adequació i tenint cura del seu correcte funcionament.
- Avaluar la viabilitat d'homologar i integrar en l'organització, noves eines i llenguatges existents al mercat, així com proposat l'adquisició de nous estris, materials i maquinari.
- Desenvolupar aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats, recursos, requisits i normes i estàndards corporatius, realitzant en tot cas una anàlisi orgànica prèvia de les mateixes, i establint quan sigui necessari, les tècniques, els llenguatges i les eines a utilitzar.
- Supervisar la instal·lació i configuració de sistemes d'informació i comunicació, participant directament en aquells projectes que suposin una actuació sobre servidors i equipaments de comunicació d'oficines grans, així com fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes.
- Proposar modificacions en la configuració del programari que suposin una millora en el rendiment dels sistemes.
- Definir i mantenir actualitzats els estàndards d'instal·lació i explotació dels sistemes, equips i línies de comunicació de la corporació.
- Dissenyar la interface d'usuari (pantalles, llistats i formularis) dels programes informàtics.
- Elaborar la documentació tècnica i els manuals corresponents als projectes realitzats, adaptant la informació a les característiques dels usuaris.
- Fer el seguiment del procés d'adquisició, recepció, revisió i implantació del material tècnic.
- Identificar i avaluar les necessitats de l'adquisició de productes i materials relacionats amb les tecnologies de la informació i la comunicació, així com col·laborar en l'establiment de les condicions tècniques i en la determinació de la modalitat de contracte d'acord amb les seves característiques i requeriments de l'obra, producte i/o servei i amb la normativa vigent.
- Analitzar, elaborar i planificar l'execució de projectes i propostes en matèria de sistemes d'informació i comunicació, fent el seguiment i establint controls de qualitat dels mateixos.
- Participar en la definició i disseny de l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions, així com col·laborar en la valoració i implementació de sistemes de seguretat.



- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinari, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Condicions de treball:

Tipologia d'horari: segons necessitats

Categoria: CL - tècnic superior informàtica

Grup de classificació: A, subgrup A1

Retribució: 45.272,75 euros bruts per any, per a una jornada de 37 hores i 30 minuts.

Teletreball: aquest lloc de treball admet la prestació de serveis a distància, fins a un màxim de 3 dies per setmana.

Servei: Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius

Ubicació: Recinte de Mundet, Edifici Migjorn, Pg. de la Vall d'Hebron, 171 – Barcelona

2. Requisits

- **Tenir 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**.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.



Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, així com els nacionals dels estats als quals és aplicable la lliure circulació de treballadors, han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver **completat 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa**.
- Estar en possessió de la titulació universitària oficial, **grau, llicenciatura, arquitectura o enginyeria superior**, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals corresponents, segons la normativa vigent.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- **No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.** En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- **No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic superior en informàtica**, de conformitat amb la base 8 d'aquesta convocatòria.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els interessats han de **formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica**, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), **des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya***.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica.



La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

3.2. La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent, sense perjudici d'allò que es preveu als apartats 3 i 4 d'aquesta Base 3:

- **currículum**
- **DNI/NIE/passaport**
- **titulació universitària oficial**, grau, llicenciatura, arquitectura o enginyeria superior, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals corresponents, segons la normativa vigent.
- **certificat de coneixements de nivell de suficiència de català** (certificat C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.

Així mateix, també queden exemptes les persones que hagin acreditat el nivell de suficiència de català a la Diputació de Barcelona i aquelles que acreditin de manera fefaent que ho han fet a alguna altra Administració Pública.

- documentació acreditativa dels coneixements requerits de **llengua castellana**, d'acord amb l'apartat 5.1.2 de les bases, pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.

Els aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>), apartat Recursos Humans) als efectes d'adjuntar la documentació.



Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada, els quals, poden ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

3.3. La Diputació de Barcelona pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals y garantia dels drets digitals, **la Diputació de Barcelona queda facultada, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per les persones aspirants en el present procés selectiu**, mitjançant la consulta de dades personals a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret d'oposició a la dita consulta. En els supòsits d'exercici d'oposició, la persona aspirant haurà de motivar la causa de la seva oposició, i l'administració l'haurà de resoldre ponderant els drets i deures que siguin d'aplicació, de forma motivada.

En el cas que es resolgui en sentit favorable l'oposició efectuada per la persona aspirant, aquesta queda obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits i mèrits establerts en el procés de selecció en els termes i condicions fixades a la resolució.

En qualsevol cas, la Diputació de Barcelona, quan per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través de les consultes telemàtiques, requerirà la persona aspirant per a que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

3.4. A la sol·licitud presentada no s'haurà d'acompanyar la documentació que tot seguit s'indica, sempre que no s'hagi exercit el dret d'oposició al qual es refereix l'apartat 3 d'aquesta Base 3a:

- DNI / NIE
- Títol acadèmic oficial

3.5. Els aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, **l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves**, així com



l'adaptació del lloc de treball. Per a que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.6. Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4 - Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent, el qual s'ajusta als principis d'imparcialitat, professionalitat i idoneïtat tècnica, el constituïran els vocals que s'indiquen tot seguit:

- El director de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius o persona que el substitueixi coma President.
- El subdirector de Desenvolupament de Sistemes d'Informació de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius o persona que el substitueixi.
- Dos vocals tècnics designats a proposta de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- La directora dels Serveis de Recursos Humans, o persona que la substitueixi, que actuarà com a Secretària.

La designació nominal dels membres de l'òrgan, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres, respectant el principi d'unitat d'acte. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en



matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dues fases que inclouran proves teòricopràctiques de caràcter eliminatori:

- 1a fase: acreditació de coneixements de català i castellà
- 2a fase: prova teòricopràctica

El tribunal qualificador disposarà l'execució de les fases en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu.

5.1. Acreditació de coneixements de català i castellà

5.1.1. Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els **coneixements** corresponents al certificat **de nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, en processos anteriors de selecció de personal de la Diputació de Barcelona o en altres administracions públiques sempre i quan ho acreditin degudament.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.



En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
- Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Diputació de Barcelona no hi ha cap exercici eliminatori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral.
- La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total.

5.1.2. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.



5.2. Prova teoricopràctica

La prova teoricopràctica té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i es basarà en el temari detallat en annex en relació a cadascun dels perfils específics objecte d'aquest procés selectiu.

Hi haurà tantes convocatòries de prova teoricopràctica com perfils especialitzats son convocats.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i l'aspirant ha d'obtenir un mínim del 50% de la valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 20 punts.

5.3. Finalització del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

6. Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria.



En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, sempre que es pugui, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.



En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 20 dies des de la seva captació.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició:



dpd@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

8. Nomenament

8.1. Els aspirants proposats provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic superior en informàtica.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n deriven segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se n'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de l'aspirant de la llista de proposats provisionalment.

8.2. Resulta d'aplicació el que determina l'article 7 del vigent Acord sobre condicions de treball de la Diputació de Barcelona, en la versió acordada pel Ple d'aquesta corporació en data 30 de gener de 2020 (Acord núm. 5).

Segons el que s'hi disposa, la cobertura de les incidències es farà d'acord amb l'ordre establert segons les puntuacions obtingudes pels aspirants en aquest procés selectiu tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir, la disponibilitat per incorporar-se de manera immediata i el perfil del personal seleccionat.

Així mateix, i als efectes de gestió de la borsa i crida de les persones que la integren, es podrà entrevistar els aspirants per tal de garantir la millor adequació del seu currículum professional a les característiques del lloc de treball a cobrir, circumstància que podrà alterar l'ordre de prelación establert.

8.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

8.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

9. Permanència a la borsa

9.1. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.



S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

9.2. Són causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-ne part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

9.3. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.

9.4. Totes aquelles persones que hagin superat un procés selectiu anterior convocat per la Diputació de Barcelona per proveir llocs de treball de tècnic superior en informàtica, ja sigui derivat de la resolució d'una oferta pública o per constituir una borsa de treball específica, estan EXEMPTES de presentar-se a aquesta convocatòria.

D'acord amb l'anterior, es mantenen en borsa totes aquelles persones que ja en formen part per haver superat un procés selectiu anterior convocat a aquest efecte.



ANNEX – Perfils

TRANSVERSALS: COMUNS ALS DIFERENTS ÀMBITS D'ACTUACIÓ

S-04/24.A	PERFIL GESTOR DE PROJECTES/CONSULTOR/ANALISTA
Funció específica	Portar a terme la gestió de projectes TIC (anàlisi dels requeriments, definició d'objectius, calendaritzacions, informes, contactes, suport, etc.). Realitzar l'anàlisi, disseny tècnic i desenvolupament de solucions. Supervisar el desenvolupament i la implantació de sistemes d'informació. Realitzar explotacions i anàlisi de dades, processos, etc, i prestar assessorament i suport tècnic en matèria d'informàtica.
Temari prova teoricopràctica	I. Anàlisi funcional. Metodologies de disseny funcional: diagrames de flux de dades, anàlisi orientada a objectes. II. Programació estructurada i orientada a objectes. Definició de les estructures de dades. Disseny de la interfície d'usuari (formularis i llistats). Definició dels processos i fluxos de dades. III. Proves del programari: validació de proves, jocs de proves, validació formal de la correctesa. Proves unitàries, integració, càrrega, estrès i regressió. IV. Metodologia SCRUM: cicle de vida de un projecte TIC, desenvolupament de projectes TIC en scrum, principals rols i les seves funcions, descripció de les reunions principals de treball. V. Paquets integrats. Solucions de mercat (ERP, CRM, BPM, BI) Definició, descripció i característiques més rellevants. VI. Interoperabilitat: Convenis entre Administracions Públiques. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. VII. La gestió basada en processos. Definició. Tipologia dels processos d'una organització. Processos de negoci. Identificació dels processos d'una organització, el mapa de processos. Seguiment i mesurament de processos. VIII. Innovació i tecnologia. Conceptes, aplicacions i solucions innovadores a partir de l'ús de les tecnologies digitals i de tecnologies emergents: IoT, Smart Cities, Blockchain, Digital Twins, BIM, intel·ligència artificial, realitat augmentada, realitat virtual. IX. Implantació del sistema d'informació. Gestió de la configuració. Estàndards de documentació: manuals d'usuari i manuals tècnics. Posada en producció. Formació dels usuaris. X. Gestió de projectes TIC. Planificació, organització i execució del projecte. Definició, planificació, gestió de riscos, organització de l'equip, comunicació, gestió del canvi i seguiment de l'execució.



S-04/24.B	PERFIL ESPECIALITZAT EN MATÈRIA DE CIBERSEGURETAT
Funció específica	Realitzar activitats adreçades al manteniment de les polítiques de seguretat de les TIC. Dissenyar noves solucions, fer el seguiment de les amenaces i prestar suport i atenció a les alertes que es produeixen. Identificar tendències per proposar accions correctives. Realitzar auditories dels sistemes, anàlisis de vulnerabilitats, test d'intrusió i activitats de triatge i investigació per identificar i validar possibles incidències de seguretat.
Temari prova teoricopràctica	I. Seguretat TIC: Continuïtat del negoci, Disaster Recovery. Sistemes de Backup. Estratègia, disseny i operació. Protecció dels sistemes de còpies de seguretat davant de ciberatacs (Còpia immutable). II. L'Esquema Nacional de Seguretat (E.N.S). Centres Operacions de Seguretat (SOC) i equips de resposta a incident (Agència de ciberseguretat, CCN-CERT). III. Reglament (UE) Seguretat i protecció de la informació 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes. IV. Amenaces, riscos i males pràctiques a la xarxa d' Internet (virus, hackers, espies, pop-up, i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells de risc i sistemes de protecció. V. Criptografia: definició i descripció. Certificats digitals i Entitats certificadores. Aplicacions de la infraestructura de clau pública. Signatura electrònica. VI. Pla d'auditories: anàlisi de vulnerabilitats i test d'intrusió. Anàlisi de vulnerabilitats al codi font. VII. Elements de Seguretat: Antivirus. AntiSpyware. Seguretat perimetral (Anti Spam. Tallafocs, detecció d'intrusions, WAF, EDR, SIEM. IRM (Information Right Management), DLP. Solucions de mercat i configuració d'una xarxa segura. VIII. Govern de la Seguretat: conceptes, política, processos i procediments. L'Esquema Nacional de Seguretat (E.N.S). IX. Internet i els seus components: arquitectura, protocols, domini, DNS (Domain Name System), sistema d'adreces, certificats, CDN (Content Delivery Network). X. Segurització del correu electrònic i dels entorns de teletreball (dispositius, accessos). Accés condicional i MFA (multifactor d'autenticació).



S-04/24.C	PERFIL ESPECIALITZAT EN ARQUITECTURA DE SOFTWARE I SISTEMES
Funció específica	Realitzar actuacions relacionades amb la definició de l'arquitectura dels sistemes d'informació i les seves tecnologies associades, la incorporació de noves formes de creació de software, tant amb metodologies estàndard com DevOps. Dissenyar la infraestructura tècnica necessària per al funcionament dels sistemes i software integrant requisits de seguretat al disseny. Supervisar la construcció dels sistemes i verificar la seva conformitat.
Temari prova teoricopràctica	I. Arquitectura principal del programari: Model-Vista-Controlador (MVC), aplicacions de mobilitat, microserveis i model vista vista-model (MVVM). II. Metodologia SCRUM: cicle de vida d'un projecte TIC , desenvolupament de projectes TIC en scrum, principals rols i les seves funcions, descripció de les reunions principals de treball. III. Infraestructura DevOPS: integració continua, desplegament continu i d'aplicacions amb Docker. IV. Models de computació On-premises i al Núvol: PaaS , SaaS, IaaS, Cloud privat, públic i híbrid. V. Tecnologies de virtualització: objectius, diferències, components i implementació. Virtualització de servidors i llocs de treball. Virtualització d'aplicacions. Data Center i Xarxa definits per software (SDN). VI. Serveis de directori: disseny, infraestructura, implementació, gestió i manteniment. Autenticació SSO (Single sign on) i gestió d' identitats. VII. Gestió dels sistemes en entorn productiu: posada en explotació, entorns de desenvolupament, preproducció, test i producció. gestió de la capacitat i la disponibilitat. Proves de càrrega, rendiment i estrès. Eines de monitorització del rendiment d'aplicacions (APM). VIII. Arquitectura de sistemes orientada a serveis: API Manager (application programming interface), broker de missatgeria, JWT (JSON Web token). IX. Seguretat TIC: Continuïtat del negoci, Disaster Recovery. Sistemes de Backup. Estratègia, disseny i operació. X. Principals serveis de xarxes: sistemes de directoris/LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). Serveis de fitxers i impressió. Funcionalitats bàsiques, regles de disseny, mètodes d'organització, control i accés. Principals sistemes comercials: comparativa.



ÀMBIT DESENVOLUPAMENT I MANTENIMENT DE SISTEMES D'INFORMACIÓ

S-04/24.D	PERFIL ESPECIALITZAT EN PRODUCTES SAP
Funció específica	Realitzar la gestió dels diferents mòduls del sistema SAP (RRHH, Finances, Gestió Hospitalària, Gestió de materials i magatzems...), donar suport i assessorament en relació a la seva utilització. Realitzar el desenvolupament d'aplicacions en sistemes i entorns SAP, realitzar millores i manteniment del sistema. Participar en el projecte de migració al sistema HANA, donant suport tècnic i suport a possibles incidències durant el procés de migració i en la coexistència dels diferents sistemes.
Temari prova teoricopràctica	I. Desenvolupament d'aplicacions en sistemes SAP: Desenvolupaments en SAP ABAP i SAP FIORI. II. Entorns SAP a l'Administració Pública. Principals solucions SAP aplicades a les administracions públiques: SAP HCM Pse, SAP EAPS. III. S/4HANA. Característiques, arquitectura, escenaris de migració, tipus i casos d'implementació. IV. Integracions entre sistemes SAP – SAP i SAP-NO SAP: Integracions ALE, Publicacions Webservices SAP, Crides WebServices externs. RFCs i BADIS. V. Llicenciament SAP. Tipus de llicències. Procediment d'auditoria de llicenciament SAP (USMM, SLAW). VI. Càlcul de la nòmina espanyola. Cotitzacions TGSS, sistema SLD. Estimació d'IRPF, generació models AEAT. VII. Gestió de materials i Magatzems. SAP MM i SAP-WM. VIII. Gestió financera i pressupostària en SAP EAPS aplicat a les administracions públiques espanyoles. Elaboració de pressupostos. IX. Solució SAP per a la gestió hospitalària (SAP ISH, SAP ISH-Med). X. Consulta i implementació de notes, SNOTE y ANST. Manteniment Enterprise Support: OSS, creació i seguiment d'incidències. Serveis CQC. Servei EarlyWatch.



S-04/24.E	PERFIL ESPECIALITZAT EN ANALÍTICA DE DADES
Funció específica	Realitzar les actuacions vinculades amb el desenvolupament de sistemes automatitzats d'extracció, processament, estructuració i anàlisi de dades massives (recopilació de dades, preparació, cerca de patrons, interpretació i formulació d'hipòtesis). Encarregar-se de la construcció d'estructures d'informació amb sistemes automatitzats que garanteixin la qualitat i coherència de les dades, i del modelatge de dades per millorar i optimitzar la presa de decisions estratègiques.
Temari prova teoricopràctica	I. Anàlisi funcional. Metodologies de disseny funcional: diagrames de flux de dades, anàlisi orientada a objectes. II. BigData: eines i sistemes de suport a l'anàlisi de dades. III. Data lake. Disseny, arquitectura i implementació. IV. Reutilització de la informació en el sector públic: Implantació de polítiques de dades obertes i transparència. Portals de dades obertes i linked data. V. Tècniques de machine learning aplicades a l'anàlisi i explotació de dades. VI. Serveis digitals geogràfics: definició, funcions i tipus d'informació. Cartografia, georeferenciació i bases de dades geoespacial. Diferències entre dades vectorials i raster. Projeccions i sistemes de coordenades: Projeccions esfèriques i planes, latitud/longitud i UTM. VII. Tipus de visualització de dades, eines i tècniques de representació. VIII. Proves del programari: validació de proves, jocs de proves, validació formal de la correctesa. Proves unitàries, integració, càrrega, estrès i regressió. IX. Metodologia SCRUM: cicle de vida d'un projecte TIC, desenvolupament de projectes TIC en scrum, principals rols i les seves funcions, descripció de les reunions principals de treball. X. Gestió de projectes TIC. Planificació, organització i execució del projecte. Definició, planificació, gestió de riscos, organització de l'equip, comunicació, gestió del canvi i seguiment de l'execució.



S-04/24.F PERFIL ESPECIALITZAT EN INTEL.LIGENCIA ARTIFICIAL	
Funció específica	Realitzar les actuacions destinades a la implantació de tècniques de intel·ligència artificial en els sistemes d'informació. Desplegar estratègies per assegurar el desplegament respectant els aspectes ètics i garantint un ús responsable. Donar a conèixer les eines als usuaris i prestar suport tècnic. Assegurar la integració i alineació dels sistemes d'IA amb el model organitzatiu, les seves polítiques, estàndards, sistemes de dades i seguretat.
Temari prova teoricopràctica	I. Llenguatge Natural i Processament del Llenguatge Natural (NLP) II. Ètica i responsabilitat en l'IA III. Automatització de processos IV. Big Data i anàlisi de dades V. Aprenentatge actiu i etiquetatge de dades VI. Assistents virtuals VII. Sistemes d'aprenentatge automàtic VIII. Models d'IA IX. Llenguatges de programació R, Python y Java X. IA aplicada al processament de documents, cerca semàntica i traducció



S-04/24.G	PERFIL ESPECIALITZAT EN DESENVOLUPAMENT DE SOFTWARE
Funció específica	Realitzar el desenvolupament de software i d'aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats, recursos, requisits, normes i estàndards corporatius. Dissenyar la interfície d'usuari i definir processos i fluxos de dades. Realitzar proves del programari i el desenvolupament de serveis web i de serveis Windows. Desenvolupar components i noves funcionalitats d'aplicacions. Desenvolupar integracions entre sistemes d'informació. Realització de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu del software i les aplicacions.
Temari prova teoricopràctica	- Anàlisi funcional. Metodologies de disseny funcional: diagrames de flux de dades, anàlisi orientada a objectes. - Programació estructurada i orientada a objectes. Definir les estructures de dades. Dissenyar la interfície d'usuari (formularis i llistats). Definició dels processos i fluxos de dades. - Proves del programari: validació de proves, jocs de proves, validació formal de la correctesa. Proves unitàries i d'integració. - Eines de desenvolupament: entorns de desenvolupament integrat (IDE), eines de gestió de dependències i gestió de la construcció del projecte (Grunt, Maven, Gradle, Gulp, Webpack,...), editors de text, compiladors, intèrprets, emuladors de terminal. - Eines de gestió de codi font (GIT, GITLab) i gestió de branques per múltiples entorns. - Framework de llenguatges de programació: Spring Boot, Symfony. - Patró d'arquitectura MVC i MVVM. - Frameworks per al disseny responsiu d'aplicacions web HTML 5 i col·leccions de components d'interfase d'usuari (UI): Bootstrap, PrimeVue, PrimeFaces. Fulls d'estil en cascada (CSS). Javascript i llibreria jQuery. - Desenvolupament de serveis web: SOAP (Simple Object Access Protocol) i REST (Representational State Transfer). Estàndards per la descripció de serveis REST: OpenAPI. - Desenvolupament de serveis Windows. Administració dels serveis, logging, alertes, tasques programades.



ÀMBIT GESTIÓ I CONFIGURACIÓ DE MAQUINARI I PLATAFORMES

S-04/24.H	PERFIL ESPECIALITZAT EN LLOC DE TREBALL TIC
Funció específica	Desenvolupar solucions en l'àmbit de la microinformàtica per tal de proveir de recursos tecnològics els llocs de treball i equipaments dels usuaris. Definir els perfils d'usuari, realitzar la gestió d'identitats, dels accessos i cicle de vida dels usuaris. Participar en l'administració dels dispositius i el programari.
Temari prova teoricopràctica	- Diferents solucions tecnològiques pel lloc de treball (virtualització, clients lleugers, portàtils, ordinadors sobretaula) Anàlisi de costos, avantatges i inconvenients de les diferents solucions. - Definició dels diferents perfils d'usuaris dins d'una organització. Maquinari i programari del lloc de treball TIC per cada perfil. - Gestió d'identitats i accessos en una organització complexa. Cicle de vida dels usuaris. - Microsoft 365. Aplicacions de la suite. Tipus de llicències per diferents perfils d'usuari. Administració. - Administració de dispositius. Inventari. Configuració inicial d'equips amb maqueta. Distribució remota de pegats i aplicacions. Solucions de mercat. - Complexitat en la gestió del lloc de treball en un entorn de teletreball. Administració, suport i seguretat. - Cicle de vida en la provisió d'equipament. Adquisició, provisió, manteniment i retirada. Inventari. Eines de gestió. - Programaris d'ús en el lloc de treball. Tipus de llicenciaments. Avantatges i inconvenients dels programaris de pagament i els d'ús gratuït. Eines de gestió. - Processos de gestió operativa de les TIC. Catàleg de serveis. Acords de nivell de servei. ITIL (Information Technology Infrastructure Library). CMMI (capability maturity model Integration). - Suport del lloc de treball TIC. Funció Service Desk. Canals d'accés. Indicadors de qualitat i de volum. Eines de gestió. Espais de documentació.



S-04/24.I	PERFIL ESPECIALITZAT EN XARXES I COMUNICACIONS
Funció específica	Realitzar les actuacions destinades a garantir el bon funcionament de les infraestructures i sistemes de comunicacions, efectuant tasques de gestió i manteniment dels equipaments, xarxes i línies de telecomunicació. Supervisar la instal·lació i configuració de xarxes i sistemes de comunicació, participant directament en projectes que suposin una actuació sobre servidors i equipaments de comunicació d'oficines grans, així com fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes. Participar en la renovació de les xarxes per adaptar-les a nous models de treball (ús més intensiu de wifi, pas de telefonia fixa a mòbil, ...).
Temari prova teoricopràctica	- Cablatge estructurat: Què és un sistema de cablatge estructurat? Descripció dels diferents elements, normatives aplicables, quins serveis poden utilitzar-lo i avantatges. - Cablatge estructurat: Normativa cablatge: Què és la TIA?, Què és la ISO? Descripció de l'EIA/TIA 568 B. Categories de coure. Tipus de cables de fibra. - Subsistema horitzontal: descripció dels elements per desplegar llocs de treball amb cablatge de coure. Tipus de cables i connector. Limitacions. - Subsistema vertical: Descripció dels elements amb enllaços de fibra i coure. Tipus de cables i connectors. Limitacions. - Infraestructura horitzontal al CPD: descripció dels elements amb enllaços de fibra i coure. Recomanacions en les canalitzacions, sistema elèctric i incendis. Tipus de cables i connectors. - Descripció i efectes dels paràmetres NEXT/ PSNEXT i FEXT/PSFEXT en una comunicació de coure. Quins requeriments cal tenir en compte per fer la mesura d'aquests paràmetres. - Infraestructura LAN: tipus d'equipaments de xarxa de nivell 2. Tipus de connexions. Descripció dels protocols VLAN, agregació, control de flux i velocitat. Consideracions de la seguretat. - Infraestructura LAN: tipus d'equipaments de xarxa de nivell 3. Descripció del protocol DHCP i del Routing estàtic. Gestió del Broadcast. Consideracions de la seguretat. - Infraestructures de WIFI: descripció dels elements d'una infraestructura WIFI centralitzada. Tipus de WIFI i característiques. Consideracions de la seguretat. - Infraestructura WAN: connexions de les operadores per transmissions de dades i de veu. Característiques i comparativa de les diferents connexions.



S-04/24.J	PERFIL ESPECIALITZAT EN ADMINISTRACIO I GESTIO DE SISTEMES WINDOWS I INFRAESTRUCTURES
Funció específica	Realitzar les actuacions relacionades amb la gestió de les infraestructures i dels sistemes Windows (infraestructures de CPD, sistemes operatius Windows, virtualització, seguretat). Configurar, administrar i mantenir sistemes informàtics, garantint la funcionalitat, la integritat dels recursos i serveis del sistema. Prestar suport tècnic en la gestió d'usuaris i identitats. Participar en projectes de gestió d'identitats corporatives i municipals.
Temari prova teoricopràctica	I. Sistemes operatius Windows. Administració Windows Server. Administració Azure. Administració Office365. II. Gestió d'identitats i accessos. Autenticació i autorització (Microsoft Active Directory, Azure Entra ID, ADConnect). Protocols SAML i OAUTH. III. Infraestructura de CPD. Virtualització de sistemes i aplicacions (VmWare, Citrix Virtual Apps and Desktops). Emmagatzematge i back-up . Redundància de dades entre CPDs. Configuració de serveis en alta disponibilitat. IV. Correu electrònic. Correu híbrid: Microsoft Exchange onpremise i correu al núvol M365. V. Seguretat: EDR, XDR, Anti-Spam i gestió de pegats. (Microsoft System Center, Azure Arc, Windows Defender) VI. Models de computació On-premise i al Núvol: PaaS , SaaS, IaaS, Cloud privat, públic i híbrid. (Azure) VII. CMDB. Monitorització de sistemes i serveis. Gestió de Logs. VIII. Publicació segura d'aplicacions a Internet. Certificats digitals. Servidors d'aplicacions (.Net, Java, PHP, altres). Solucions ADC (Applications Delivery Controller). IX. Seguretat perimetral i en servidors: Antivirus. AntiSpyware. Anti Spam. Tallafocs, detecció d'intrusions, WAF, ENS, SIEM. EDR. Esquema nacional de seguretat: principis bàsics X. CMDB. Monitorització de sistemes i serveis. Monitoratge de l'experiència d'usuari en navegació web i aplicacions d'escriptori. Eines de mercat. Microsoft Operation Manager, Microsoft System Center.



S-04/24.K	PERFIL ESPECIALITZAT EN ADMINISTRACIO I GESTIO DE SISTEMES LINUX I ENTORNS D'APLICACIONS
Funció específica	Realitzar les actuacions relacionades amb la gestió dels entorns d'aplicacions i sistemes Linux dels sistemes informàtics (infraestructures de CPD, sistemes operatius, gestió de bases de dades i servidors virtuals, recuperació del servei). Configurar, administrar i mantenir sistemes informàtics, garantint la funcionalitat, la integritat dels recursos i serveis del sistema.
Temari prova teoricopràctica	I. Sistemes operatius Linux (RHEL). Administració sistemes i serveis bàsics de xarxa (Bind DNS) II. Gestió d'identitats i accessos. Autenticació i autorització (LDAP, IPA). Protocols SAML, OAUTH. III. Base de dades relacionals i no relacionals (Oracle, SQL Server, MariaDB, MongoDB, Redis). Arquitectura, components i alta disponibilitat. IV. Entorn d'aplicacions: .Net, Java, PHP i altres. (Apache, Tomcat, JBoss, Weblogic, Lamp, IIS) V. Publicació segura d'aplicacions a Internet. API Manager. Certificats digitals. Solucions ADC (Citrix Netscaler) VI. Infraestructura DevOps: Arquitectura, administració i gestió contenidors Dockers. (Kubernetes, RedHat Openshift). Conceptes i eines CI/CD (Gitlab, GitHub, Jenkins). Repostori i cicle de vida Imatges. Conceptes i eines DevSecOps. VII. CMDB. Monitorització de sistemes i serveis. Observabilitat. Gestió de Logs (ELK, Grafana, Ansible) VIII. Infraestructura de CPD. Virtualització de sistemes i aplicacions: (VmWare, Citrix Virtual Apps and Desktops). Emmagatzematge i back-up . Redundància de dades entre CPDs. Configuració de serveis en alta disponibilitat. IX. Tècniques i estratègies de restauració del servei. Còpies i restauració específiques d'aplicacions i base de dades (SAP, Oracle, SQL-Server, MariaDB, MongoDB, Exchange on premise i al núvol). Eines i producte. Protecció dels sistemes de còpies de seguretat davant de ciberatacs (Còpia immutable). X. Seguretat perimetral i en servidors: Antivirus. AntiSpyware. Anti Spam. Tallafocs, detecció d'intrusions, WAF, ENS, SIEM. EDR. Esquema nacional de seguretat: principis bàsics

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0013623
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Aprovació de les bases i la convocatòria S-04/24 per a la selecció de tècnic/a superior en informàtica i la constitució d'una borsa de treball
Codi classificació	G0205 - Concurs selecció temporal

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	14/05/2024 13:23