



**Bases que han de regir el procediment per la creació d'una borsa de treball d'auxiliar tècnic informàtic del Consell Comarcal del Tarragonès.**

**I-Objecte de la convocatòria i àmbit d'aplicació**

L'objecte d'aquestes bases és la provisió, per sistema de concurs-oposició, d'una d'una borsa de treball de Tècnic/a auxiliar, àmbit serveis informàtics, amb dedicació de 37,5 hores/setmanals per cobrir substitucions i incidències.

**II-Característiques i funcions:**

Denominació del lloc de treball: Auxiliar tècnic informàtic.

Grup C: subgrup C1.

Adscripció: Informàtica. Té com a missió la:

- Assistència tècnica als usuaris.
  - o Control d'incidències mitjançant programari de "tickets".
  - o Supervisió del programari que supervisa el conjunt de maquinari del CPD, si es detecta incidència o valors inusuals, escalar a nivell superior.
  - o Programari i/o Maquinari.
    - Instal·lació / configuració.
    - Manteniment
    - Reparació
    - Reubicar
  - o Habilitar WIFI per usuaris convidats, externs, treballadors, equipament propi...
  - o Seu CET a les instal·lacions de Zamenhof
    - Remot
    - Presencial
    - Supervisió de VPN
    - Altres
- Sala de formació, plens i comissions.
  - o Preparar el programari / maquinari segons les necessitats dels esdeveniments que s'hi ha de dur a terme i/o instal·lació d'aquest.
  - o Comprovar correcte funcionament.
    - RACK Videoactes al saló de plens.
    - Armari audiovisual saló de plens.
- Tasques de manteniment al CPD.
  - Comprovar correcte funcionament del maquinari a simple vista "panells d'alerta".
    - Escalar incidència a nivell superior.
  - Comprovar funcionament del A/C i ajustar temperatura.
  - Rotar disc durs externs de còpia segura externa i desmarcar a les ubicacions establertes.
  - Migrar punts de xarxa o telèfon actius i donats d'alta a altres punts disponibles del patch panel.



## CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

- Instal·lació simple o configuració bàsica d'equipament extern.
  - Ordinadors / Portàtils
  - Routers / Firewall
  - Switch
  - SAI
  - VPN
  - Assistència i cooperació a la implantació de l'administració digital segons directrius de la Secretaria del Consell.
- Altres tasques relacionades amb el lloc de treball.

Les retribucions corresponen a un grup de classificació C1 essent un total de 23.952,34 €/bruts anuals en 14 pagues.

### **III-Requisits de participació:**

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els/les aspirants que participin al procés selectiu que regulen les presents bases específiques, hauran de reunir els següents requisits:

1.- Ser ciutadà/na espanyol/la o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/es espanyols/les com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o major d'aquesta edat dependents.

2.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

3.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

4.- Estar en possessió del títol de batxillerat, de formació professional de grau superior o equivalent o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009-, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal i/o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, cultura i esport o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. No s'admetran



titulacions equivalents que no estiguin acompanyades de l'esmentat certificat.

5.- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Els/les aspirants amb discapacitat que necessitin adaptació de l'aula ho hauran d'especificar a la instància.

6.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

7.- Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar "d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració "d'apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs..

8.- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció del Consell Comarcal del Tarragonès, en què hi hagués establerta



una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria i l'hagin superada

9.- Estar en possessió del carnet de conduir B i disponibilitat de vehicle propi.

Els requisits generals són els que figuren a les Bases generals publicades al BOPT, número 94 de 22 d'abril de 2008, i a la web de la Corporació ([www.tarragones.es](http://www.tarragones.es)), i, en qualsevol cas, els mínims exigits per la normativa de la funció pública vigent.

#### **IV-Presentació de sol·licituds:**

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar la sol·licitud d'acord amb el model que figura al web de la Corporació ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat)), a la qual hauran d'adjuntar fotocopia compulsada de:

- DNI, NIE o permís de residència i treball.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Carnet de conduir B.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1).
- Justificant de pagament dels drets d'examen o exempció dels mateixos.  
**A l'assumpte del justificant de pagament s'hi haurà de fer constar el nom i cognoms de la persona que es presenta i/o el DNI.**
- Currículum Vitae.
- Relació dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. **Els mèrits es presentaran una vegada l'aspirant hagi passat la fase d'oposició. El tribunal indicarà a la seu electrònica el moment de presentació dels mèrits.**

Als efectes de la valoració dels mèrits, només es tindran en compte els referits a la data de publicació d'aquesta convocatòria al BOPT.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal, seran objecte de tractament automatitzat pel Consell Comarcal, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és el Consell Comarcal del Tarragonès.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general del Consell Comarcal del Tarragonès (C/ de les Coques, 3 de Tarragona) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció per la presidència.

Si la presentació de la documentació es fa per correu ordinari o per qualsevol dels mitjans esmentats al punt anterior, és necessari que les fotocòpies estiguin compulsades, i cal enviar un correu electrònic a: [cctarragones@tarragones.cat](mailto:cctarragones@tarragones.cat) avisant de la tramesa. **No s'admetran les sol·licituds enviades per correu**





CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

**ordinari o per altres mitjans si prèviament no s'ha enviat comunicació al correu electrònic de la corporació.**

El termini per presentar sol·licituds serà de **10 dies hàbils** comptats del següent al de última publicació de les bases i la convocatòria al BOPT.

Els mèrits es presentaran una vegada l'aspirant hagi passat la fase d'oposició. El tribunal indicarà el moment de presentació de la documentació acreditativa.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

#### **V-Drets d'examen**

S'estableixen en la quantitat de 15€.

Per exempcions i retorn dels drets d'examen veure l'art. 4.d de les Bases generals publicades al BOPT. número 94 de 22 d'abril de 2008, i a la web de la Corporació ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat)).

Els aspirants que acreditin l'atur hauran d'aportar document oficial del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya o INEM on s'especifiqui que porten:

1. Més d'un mes inscrits com a demandants d'atur
2. Durant aquest termini no han rebutjat cap oferta de treball.

**No s'admetrà cap documentació on no constin aquests dos requisits.**

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Actualment és la secció 3a del **capítol II** de la llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

#### **VI-Admissió de les persones aspirants i inici de les proves:**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i



exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció. Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal del Tarragonès, ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat)), a l'e-tauler de la Corporació i al BOPT, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. art. 45.b de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques. Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 5 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

### **VII-Òrgans de selecció:**

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- a) President: El Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- b) Vocals:
  - Un treballador designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
  - Un treballador de l'Administració Local de la mateixa titulació o superior.
- c) Serà el Secretari del Tribunal el funcionari de la Corporació que designi el President

### **VIII-Procediment de selecció:**

**Desenvolupament de les proves:** El procediment es divideix en tres fases:

- 1) Fase de llengües
- 2) Fase d'oposició
- 3) Fase de concurs

#### ***1)Fase de llengües:***

**Primer exercici:** Consisteix en una prova de coneixements de llengua espanyola, nivell C2 o intermedi. L'acreditació d'aquest nivell es realitzarà mitjançant la presentació de:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminadori. L'acreditació del nivell de llengua castellà es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment



que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen al punt 3 d'aquestes bases.

**Segon exercici:** Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C de caràcter obligatori i eliminatori. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen al punt 3 d'aquestes bases. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

### **2) Fase d'oposició:**

La fase d'oposició té un còmput global de 20 punts distribuïts en:

- a) **Tercer exercici:** consisteix en la realització de dos exercicis pràctics relacionats amb les funcions inherents al lloc de treball i amb el temari annex. El contingut, característiques i forma de realització queda a judici de la comissió de valoració. En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball. Així com la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics. La durada mínima per a la realització d'aquesta prova és de dues hores. El tribunal té competència per determinar la durada màxima. Cada exercici pràctic té una valoració de 7,5 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 3,75 punts en cada exercici per a superar aquesta prova pràctica que té caràcter eliminatori.
- b) **Entrevista:** el tribunal de valoració efectuarà una entrevista per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les competències del personal del Consell Comarcal del Tarragonès, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Aquesta entrevista té caràcter eliminatori. Només podran accedir a l'entrevista aquelles persones aspirants que hagin superat la prova pràctica.  
Màxim 5 punts. Seran eliminats els aspirants que no arribin a 2,5 punts.

### **3) Fase de concurs:**

La fase de concurs tindrà un còmput global de 10 punts distribuïts en:

- a) Serveis prestats
- b) Cursos, formació i seminaris.

**3.1.- Serveis prestats:** es valoraran amb un màxim de 5 punts.

a) Per cada mes de serveis prestats a l'administració local com a personal laboral fix o temporal, nivell II, o funcionari interí o de carrera Grup C1 o superior, en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: **0,5 punts**.

b) Per cada mes de serveis prestats en qualsevol administració pública com a personal laboral fix o temporal, nivell II, o funcionari interí o de carrera Grup c1 o superior, en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: **0,02 punts**.



**3.2.- Cursos, formació i seminaris:** es valoraran amb un màxim de 5 punts. Per assistència a cada curs, seminari o jornada de matèries específiques relacionades amb el lloc de treball, ja siguin impartides per empreses privades, o institucions públiques:

- De menys de 30 hores ..... 0,05 punts
- De 31 a 50 hores ..... 0,20 punts
- De 51 o més hores ..... 0,50 punts
- Postgraus ..... 1 punts
- Mestratges ..... 1,50 punts

**La documentació dels mèrits s'ha de presentar una vegada superada la fase d'oposició, en el termini que s'indiqui en la seu electrònica del Consell Comarcal. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal.**

**IX-Finalització del procés i funcionament de la borsa:**

- La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en la fase de d'oposició i de concurs.
- Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la plana web comarcal i a l'e-tauler la relació de persones aprovades i el seu ordre de puntuació.
- Segons la base 11.d) de les bases generals publicades al BOPT núm. 94 de 22 d'abril de 2008, hi haurà un període de prova de 2 mesos (Grup A2 i C1 o equivalent).
- Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les incidències del personal amb la corresponent categoria. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.
- La durada del contracte o nomenament serà l'imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació comarcal.
- Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant-se que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de els tasques realitzades.
- La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament o contractació comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa i per tant s'exclourà a l'aspirant d'aquesta de forma permanent.

**X-Facultats de l'òrgan de selecció:**





L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució

### **XI-Règim de recursos:**

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que derivin de la convocatòria, podran ser recorreguts per les persones interessades en els termes que estableixi la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **Annex**

#### **Temari de les proves:**

1. Xarxes d'àrea local:
  - a. Muntatge de xarxes.
  - b. Interconnexió de la xarxa.
  - c. Configuració de dispositius de xarxes.
  - d. Monitoratge i detecció d'incidències.
2. Sistemes operatius mono lloc:
  - a. Sistemes operatius propietaris i lliures.
3. Sistemes operatius en xarxa:
  - a. Instal·lació i configuració de sistemes operatius propietaris.
  - b. Compartir recursos en xarxa i seguretat en sistemes propietaris.
  - c. Integració de sistemes operatius.
4. Aplicacions ofimàtiques:
  - a. Atenció a l'usuari.
  - b. Correu i agenda electrònica.
  - c. Processadors de text.
  - d. Fulls de càlcul.
  - e. Imatge i vídeo.
5. Muntatge i manteniment d'equips:
  - a. Components d'un equip microinformàtic.
  - b. Muntatge d'un equip microinformàtic.
  - c. Manteniment d'equips microinformàtics.
  - d. Instal·lació de programari.
6. Seguretat informàtica:
  - a. Seguretat passiva.
  - b. Còpies de seguretat.
  - c. Legislació de seguretat i protecció de dades.
  - d. Seguretat activa.
  - e. Tallafocs.
7. Serveis de Xarxa:
  - a. Configuració de la xarxa.
  - b. Correu electrònic i transmissió d'arxius.
  - c. Accés a sistemes remots.
8. Anglès tècnic:
  - a. Hardware.



CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

- b. Software.
- c. Networks.
- 9. Riscos laborals:
  - a. Prevenció i protecció.
- 10. L'administració digital.
  - a. Signatura electrònica aplicacions i instal·lació
  - b. Segells electrònics
  - c. Integració aplicacions de l'administració electrònica
  - d. Coneixements de la cultura del canvi cap a una administració digital

**Diligència.-** Fer constar que aquestes bases específiques de la borsa de treball d'auxiliars tècnics informàtics han estat aprovades per la Junta de Govern del dia 4 de juliol de 2018.

Tarragona, a data de signatura electrònica

La secretària accidental

