



EDICTE

APROVACIÓ DE BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE RESPONSABLE DE SISTEMES D'INFORMACIÓ I NOVES TECNOLOGIES

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 9 de maig de 2019, va aprovar les *bases específiques per a la selecció per concurs de mèrits d'una plaça de Responsable de sistemes d'informació i noves tecnologies del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, vacant a la plantilla de personal laboral, amb apreciació de la capacitat, grup de classificació A1, fins a la provisió definitiva de la plaça o amortització de la mateixa*, d'acord amb el detall següent:

NÚM. CONVOCATÒRIA	DENOMINACIÓ	GRUP	SISTEMA DE SELECCIÓ	VINCLE	TITULACIÓ
G4010-000007/2019	Responsable de Sistemes d'Informació i noves tecnologies	A1	Concurs de mèrits i apreciació capacitats	Personal laboral interí	Formació universitària de grau superior, Grau en Enginyeria Informàtica, Enginyeria en Informàtica, Grau en Enginyeria de Sistemes TIC, Enginyeria de Sistemes TIC, Grau en Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació o Enginyeria de Sistemes de la Telecomunicació

Igualment, es va aprovar convocar simultàniament la provisió de les places esmentades amb el vincle que s'hi relaciona.

El termini per a la 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.

El text de les bases és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS DE MÈRITS D'UNA PLAÇA DE RESPONSABLE DE SISTEMES D'INFORMACIÓ I NOVES TECNOLOGIES DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT Penedès, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, AMB APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, FINS A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE LA PLAÇA O AMORTITZACIÓ DE LA MATEIXA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la selecció d'una plaça de grup de classificació A1 pel lloc de treball de Responsable de Sistemes d'Informació i noves tecnologies, vacant a la vigent plantilla del



personal laboral del CCAP, pel sistema de concurs de mèrits i apreciació de la capacitat. Amb un complement destí 22 i jornada ordinària amb disponibilitat horària.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Relació de llocs de treball 2019 aprovada pel Ple del Consell Comarcal en sessió de 14 de març de 2019, el lloc de treball objecte de la present convocatòria ha de desenvolupar les funcions següents:

- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar la consecució dels objectius establerts.
- Planificar, coordinar i supervisar totes les activitats relacionades amb l'anàlisi, disseny, desenvolupament i implementació de les aplicacions informàtiques així com el seu manteniment.
- Exercir el comandament del personal adscrit a l'àmbit, executant la política de personal establerta, instruccions a equips, planificació i avaluació del rendiment professional, etc.
- Implementar, d'acord amb les directrius fixades per a la Corporació, les polítiques d'informatització del Consell, establint objectius concrets a curt, mig i llarg termini, en funció de la previsió de necessitats.
- Dirigir el desenvolupament, implementació, monitorització i manteniment dels sistemes TIC.
- Definir els requeriments tècnics i de negoci per a la implementació de noves TIC.
- Definir i implementar polítiques, procediments i millores pràctiques TIC.
- Analitzar i estudiar les necessitats corporatives i de les persones usuàries, dissenyar solucions informàtiques i negociant amb els proveïdors les condicions d'adquisició de productes i serveis.
- Dirigir i coordinar la gestió administrativa i tècnica del personal que integra l'àmbit.
- Organitzar, supervisar i establir els circuits corresponents i orientar l'execució dels projectes i tasques per part del personal tècnic adscrit a l'àmbit.
- Desenvolupar els projectes informàtics del Consell, en funció de la planificació establerta i de les necessitats dels serveis, així com aplicacions per a ordinadors personals, de suport a les eines ofimàtiques estàndard.
- Conduir les relacions amb els clients interns en la recepció de sol·licituds de noves eines informàtiques, demandes de manteniment, resolució d'avaries, peticions de necessitats i controlar la implantació i explotació d'aquestes.
- Supervisar la provisió de serveis de les empreses subcontractades.
- Fixar les directrius operatives a seguir pel personal de l'àmbit i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables per mitjà d'indicadors interns i externs.



- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de les actuacions i àmbit competent i propostes per millorar la gestió de l'àmbit (memòria anual, indicadors, proposta de programació i pressupost anual, sol·licitud de recursos i finançament, etc.).
- Revisar i analitzar l'efectivitat i eficiència de les aplicacions existents i desenvolupar estratègies per a millorar aquestes.
- Coordinar la realització d'estudis i enquestes per a conèixer la recepció de la ciutadania sobre el funcionament comarcal, així com els requeriments dels mateixos.
- Dirigir l'elaboració de l'avantprojecte del pressupost de l'àmbit, així com la realització i preparació tant de la memòria anual de l'activitat de l'àmbit com d'altres informes tècnics.
- Realitzar el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada, determinar possibles desviacions, proposar ampliacions o modificacions de crèdit i proposar plans anuals d'inversions en equipaments i aplicacions informàtiques.
- Planificar i executar les inversions i les despeses necessàries per la realització de projectes.
- Cercar fonts de finançament i recursos per l'àmbit.
- Coordinar-se i col·laborar amb altres àmbits de la Corporació sempre que sigui necessari per al millor funcionament global de la Corporació i garantir la transversalitat i el treball en xarxa.
- Treballar conjuntament amb les persones responsables dels altres serveis per tal d'identificar, recomanar, desenvolupar, implementar i mantenir solucions TIC en tots els àmbits de l'organització procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
- Controlar l'administració de la xarxa i de la base de dades corporativa i planificar la seva evolució.
- Gestionar les relacions i comunicacions amb les persones responsables polítiques del Consell.

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 persona admesa 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 s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

- 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 admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

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 mínima exigida: formació universitària de grau superior, Grau en Enginyeria Informàtica, Enginyeria en Informàtica, Grau en Enginyeria de Sistemes TIC, Enginyeria de Sistemes TIC, Grau en Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació o Enginyeria de Sistemes de la Telecomunicació. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació.
- 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) 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 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.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada 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.
- g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual,



prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

- i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar 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 s'hauran de presentar d'acord amb el que s'estableix en la base general 3a necessàriament de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (www.ccapenedes.cat) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans.

Annex a la sol·licitud les persones aspirants hauran d'omplir 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:

- Informe de vida laboral i contractes.
- Certificat de les formacions.
- 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.
- El justificant de pagament dels drets d'examen, fixats a l'ordenança fiscal núm. 2, reguladora de la taxa de serveis generals i expedició de documents.

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

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en el tauler d'edictes i en la web o la seu electrònica de la Corporació, 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 al tauler d'anuncis de la Corporació i en la web o seu electrònica del CCAP.

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 de la corporació o la persona en qui delegui.

Observadors: Una persona representant del comitè d'empresa de la corporació i una persona representant de la corporació.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, amb fase d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

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 exemptes 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 també es pot fer fins abans de l'hora



assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia 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: Apreciació de la capacitat

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base segona i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquesta prova és de **20 punts**, requerint una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

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 per aquest concepte serà de **5 punts**.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,10 punts** per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local, mitjançant contracte administratiu de serveis, en tasques o comeses iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,09 punts** per mes complet treballat.

a.3) Per serveis prestats a l'Administració Pública (exclosa l'Administració Local) en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,08 punts** per mes complet treballat.

a.4) Experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,075 punts** per mes complet treballat.



Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base vuitena.

b) Formació

La puntuació màxima per aquest concepte serà de **5 punts**.

b.1) Certificats de fabricants d'equipaments: Es valorarà estar en possessió dels certificats dels fabricants d'equipaments, sistemes operatius i bases de dades d'ús generalitzat i vinculats al lloc de treball: MICROSOFT, ORACLE, CISCO, VMWARE i d'altres anàlegs. Només es valoraran els certificats obtinguts amb data posterior a l'1 de gener de 2008: **2 punt**.

b.2) Coneixement de llengua anglesa: Per estar en possessió d'un certificat de nivell de llengua anglesa equivalent al B1, o superior: **1 punt**.

b.3) Formació complementària: Per màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb l'enginyeria informàtica i les funcions del lloc de treball: 0,8 punts per màster, 0,4 punts per curs de postgrau. Per aquest apartat b.3 es podrà sumar un màxim de **2 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 fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació **màxima de 6 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 el tauler d'edictes de la corporació i en la web corporativa o seu electrònica del CCAP (<http://www.ccapenedes.cat>) 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. PROTECCIÓ DE DADES

Els aspectes relatius a la protecció de les dades que les persones aspirants aportin durant el procés selectiu es gestionaran d'acord amb el que disposa l'apartat catorze de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

10. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable a les persones seleccionades el règim d'incompatibilitat del sector públic, en compliment del qual abans de l'inici de la prestació de serveis, s'haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.



ANNEX I. Temari procés selectiu

Tema 1 Arquitectura i Sistemes Operatius. Arquitectura de sistemes. Serveis de xarxa. Sistemes distribuïts. Alta disponibilitat. Clústers. Solucions d'enmagatzematge SAN i NAS. Instal·lació, configuració i gestió de servidors. Infraestructura HP, Administració e ILO. Administració Windows Server 2008 i superiors. Gestió de permisos i Rols. Administració d'Active Directory. GPOs. Actualitzacions i WSUS. Administració Linux. Servidor d'aplicacions JBoss. Continuïtat i recuperació de desastres. Protecció de la informació. Programació estructurada i orientada a objectes. Scripting i powershell.

Tema 2 Xarxes. Xarxes d'àrea local escalables. Planificació de protocols d'encaminament. Connectivitat WAN. ACLs. Segmentació de xarxes, tipus de segmentació. TCP / IP. Serveis i Protocols. Xarxes sense fils, tipus i característiques. Xarxes Wifi: Estàndards, seguretat i fiabilitat, dispositius. Servidor Proxy. Model OSI. Instal·lació, administració, monitorització de xarxes i comunicacions, sistemes i configuració de dispositius CISCO IOS.

Tema 3 Bases de Dades. Llenguatges SQL i PL/SQL. Disseny de BBDD. Model entitat-relació. Model relacional. Sistemes Gestors de Bases de Dades ORACLE i MySQL . Real Application Clusters, RMAN. Administració, Auditoria i Seguretat. Monitorització i administració d'ocupació. Creació i gestió d'objectes, Optimització del rendiment. Gestió de logs. Detecció i gestió de bloquejos. Data Warehouse, OLAP, Minería de Dades, BI i eines de generació d'informes.

Tema 4 Seguretat. Aspectes legals en l'entorn de les TIC. Legislació en matèria de protecció de dades i mesures tècniques. Tallafocs. Dispositius FORTINET Monitorització, Sistemes de salvaguarda i estratègies de recuperació. Infraestructura de PKI. Signatura digital. Certificats digitals. Targetes Criptogràfiques. Tècniques de xifrat. Mecanismes de prevenció i protecció. Securitització de sistemes i aplicacions.

Tema 5 Virtualització. Arquitectures VMware en alta disponibilitat. Administració i manteniment de vCenter i components. Aplicació d'actualitzacions, tuning i anàlisi de rendiment, optimització, monitorització dels servidors VM i hosts, anàlisi i resolució de problemes, Power CLI, gestió de backups i snapshots, control d'accés."

Vilafranca del Penedès, 14 de maig de 2019
El president, Xavier Lluch i Llopart

CPISR-1 C
XAVIER LLUCH
LLOPART

Firmado digitalmente
por CPISR-1 C XAVIER
LLUCH LLOPART
Fecha: 2019.05.14
14:35:31 +02'00'