



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

1. Objecte de la convocatòria i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases és la provisió, per sistema de concurs-oposició, d'una borsa de treball de Tècnic/a auxiliar, àmbit serveis informàtics, amb dedicació de:

50 % de jornada al Consell Comarcal del Baix Ebre (Tortosa)
50 % de jornada al COPATE (Amposta)

Aquesta adscripció temporal pot variar en funció de les necessitats específiques de cada administració

2. Característiques i funcions:

Denominació del lloc de treball: Auxiliar tècnic informàtic. Grup C: subgrup C1.

3. 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 exigint, 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



Consell Comarcal del Baix Ebre

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 Baix Ebre, 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.- Disponibilitat per a desplaçaments amb vehicle propi.

4. 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.baixebre.cat), a la qual hauran d'adjuntar fotocopia de:

- 1.DNI, NIE o permís de residència i treball.
- 2.Titulació exigida a la convocatòria.
- 3.Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- 4.Currículum Vitae.

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 fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria al BOPT.

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 Baix Ebre.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre (C/ Barcelona, núm. 152 de 43500 TORTOSA) 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 a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció publicada en el BOPT.

Tota la documentació es pot presentar, a l'apartat instància genèrica, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre <https://www.seu-e.cat/web/ccbaixebre>. Caldrà fer constar de forma clara la voluntat de presentar-se al procés selectiu i adjuntar tota la documentació requerida en 4 documents PDF que s'anomenaran:

DOC 1.DNI, NIE o permís de residència i treball. NOM DE L'ASPIRANT

DOC 2.Titulació exigida a la convocatòria. NOM DE L'ASPIRANT

DOC 3.Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1) NOM DE L'ASPIRANT



DOC 4. Currículum Vitae. NOM DE L'ASPIRANT

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

Si la presentació de la documentació es fa per correu ordinari o per qualsevol dels mitjans esmentats al punt anterior, cal enviar un correu electrònic a: secretaria@baixebre.cat <mailto:cctarragones@tarragones.cat> avisant de la tramesa.

No s'admetran les sol·licituds enviades per correu ordinari o per altres mitjans si prèviament no s'ha enviat comunicació al correu electrònic de la corporació.

La Presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la Presidència 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.

5. 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 Baix Ebre, (www.baixebre.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.

6. Òrgan de selecció

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: La Secretària de la Corporació o funcionari/funcionària en qui delegui.

Vocals:

Un membre designat per la Diputació de Tarragona

Un treballador de l'Administració Local de la mateixa titulació o superior.

Serà el Secretari del Tribunal el funcionari de la Corporació que designi la Presidència.



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 fe, amb el vistiplau de la Presidència, 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.

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

7. 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 eliminatori. 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 l'òrgan de selecció.

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.

Les proves podrà desenvolupar-se en format de qüestionari de preguntes i respostes i/o en format de prova pràctica.

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 Baix Ebre, 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:

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

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**.

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**.

Per cada mes de serveis prestats en l'àmbit privat en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: **0,01 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	1,00 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.

8. 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.
- S'estableix un període de prova de 3 mesos .
- 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 les 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.

9. 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

Tema 1. El Consell comarcal del Baix Ebre: competències i funcions. Àrees d'actuació

Tema 2. La comarca del Baix Ebre: municipis

Tema 3. Registre general d'entrada i sortida de documents. Requisits formals del registre de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 4. Instal·lació, configuració i actualització del maquinari. Preparació de l'entorn de treball per a l'instal·lació del maquinari. Diferenciació entre els components del maquinari i del programari. Verificació de les connexions elèctriques dels diferents components del maquinari.

Tema 5. Instal·lació, configuració i actualització de serveis d'Internet. Implantació del programari d'accés a Internet, segons la configuració de la xarxa, els mitjans físics i lògics, i mantenint les mesures de seguretat i qualitat adequades segons els requeriments de l'usuari. Disseny dels continguts d'un portal d'informació, tenint en compte els diferents navegadors.

Tema 6. Instal·lació, configuració i actualització d'aplicacions ofimàtiques i corporatives. Interpretació dels processos de treball en el manual d'instal·lació de l'aplicació ofimàtica i corporativa. Implantació d'aplicacions ofimàtiques i corporatives, segons els requeriments de l'usuari.

Tema 7. Explotació de les aplicacions ofimàtiques i corporatives. Maneig de bases de dades ofimàtiques o corporatives, interpretant l'entorn de treball i mantenint en tot moment la integritat de la informació.

Tema 8. Realització de còpies de seguretat de les dades del sistema. Ús d'aplicatius, programació, configuració de les còpies de seguretat.

Tema 9. Detecció i diagnòstic de les incidències més freqüents en l'explotació d'un sistema informàtic, una xarxa local, un servei d'Internet, i/o una aplicació informàtica o corporativa.



Consell Comarcal
del Baix Ebre

Tema 10. Resolució de problemes del sistema informàtic, del servei d'Internet i/o d'aplicacions ofimàtiques i corporatives.

Tema 11. Certificació digital. Què és, funcionalitat, tipus de certificats digitals, eines de signatura electrònica, sistema de clau pública i privada.

Tema 12. Modernització de l'administració i l'administració electrònica. El model català d'administració electrònica. Tràmits en línia Documents electrònics. Gestió electrònica dels procediments. Exemples d'administració electrònica.