

ÀREA DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

ANUNCI

De la convocatòria número 25-003 PI de selecció, en torn de promoció interna, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, grup A2L, adscrita a l'Àrea d'Innovació i Tecnologia – Administració Electrònica

Per acord de la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona, de data 20 de gener de 2026, s'ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn promoció interna, d'una plaça de personal laboral fix, de Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrita a l'Àrea d'Innovació i Tecnologia – Administració Electrònica, grup A2L.

La plaça reservada al torn de promoció interna està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, publicada al BOPT de 25 de juliol de 2025.

Aquestes bases es complementen amb les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona, publicades al BOPT del 3 de novembre de 2022, disponibles a l'apartat Ordenances i reglaments de la Seu Electrònica de la Diputació de Tarragona.

Règim de Recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona (amb la denominació de Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa a partir del 31 de desembre de 2025).
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la notificació, davant de la Presidència de la Diputació.

El Secretari general

Bases específiques que han de regir la selecció en torn de promoció interna d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana, per a l'Àrea de d'Innovació i Tecnologia (Convocatòria 25-003 PI).

1. Objecte de la convocatòria

Plaça número: L124

Denominació de la plaça segons plantilla: Tècnic/a mitjà/ana

Adscripció: Àrea d'Innovació i Tecnologia - Aplicacions Informàtiques - Administració Electrònica

Règim jurídic: Laboral

Caràcter: Fix

Grup de classificació: Grup A2L de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de la Diputació de Tarragona

Retribució: Segons el grup de classificació

Sistema selectiu: Concurs oposició

Torn: Promoció interna

Número de places convocades: 1

2. Requisits específics exigits

A més a més dels requisits establerts en el Text refós de les Bases Generals dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOP del 3 de novembre de 2022, les persones aspirants han de reunir els requisits específics següents:

a) Títol universitari oficial de grau en Enginyeria Tècnica en Informàtica o equivalent.

Estar en possessió del segons el que estableixen les directives comunitàries.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent.

b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditat posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 5.1.3.2 d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

ÀREA DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Tenir la condició de laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, i estar en servei actiu.

També podrà presentar-se el personal laboral fix que es troba en situació d'excedència per incompatibilitat per a ocupar interinament una altra plaça de personal laboral a la Diputació o de l'organisme autònom, sense necessitat de reingressar a la seva plaça en propietat. En canvi, sí que ha de reingressar el personal laboral fix en situació d'excedència per incompatibilitat, respecte a la seva plaça, quan estigui ocupant interinament una plaça de personal funcionari dins de la Diputació de Tarragona o dins del corresponent organisme autònom

e) Haver prestat serveis efectius com a personal laboral a la Diputació de Tarragona o algun dels seus organismes autònoms, com a mínim dos anys en el grup professional immediatament inferior.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona, no s'exigirà el pagament de la taxa per drets d'examen quan les proves de selecció vagin destinades a promoció interna.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

4.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de promoció interna dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 5.1.3 d'aquestes bases.

En la sol·licitud es declara de manera expressa i responsable que la persona interessada compleix a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per a treballar en una administració pública previstes a la normativa vigent, a les Bases Generals i a les bases específiques.

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es compromet a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.



ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització - Provisió

4.2. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

5. Proves selectives i barem de mèrits

5.1. Fase d'oposició (màxim 60 punts).

5.1.1. Primer exercici.

Consisteix en desenvolupar per escrit un exercici de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes de la part específica del temari i que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre si. Les persones aspirants tenen àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part de les persones aspirants.

En aquest exercici es valoren la formació general, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de 2 hores per redactar el tema.

La puntuació màxima d'aquest exercici són 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar aquest exercici.

5.1.2. Segon exercici.

Consisteix en la resolució d'un supòsit de caràcter pràctic.

El Tribunal discrecionalment acordarà si procedeix la lectura de l'exercici per part de les persones aspirants. En aquest cas, es disposarà d'un màxim de 10 minuts.

El supòsit pràctic estarà relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa no comentada que portin, sempre que sigui en format paper, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, el tribunal acordi el contrari.

La durada mínima per a la realització de la redacció de l'exercici és d'una hora. El Tribunal té competència per determinar la seva durada màxima.

Aquest exercici té una valoració màxima de 40 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 20 punts per superar l'exercici.

5.1.3. Tercer exercici. Coneixement de llengües

5.1.3.1 Llengua catalana.

La prova de llengua catalana 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 establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

La prova està dividida en dues parts, en una s'avaluen competències orals i en l'altra, competències

ÀREA DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

escrites de la llengua.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

5.1.3.2 Llengua castellana.

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, sobre un tema concret proposat pel tribunal qualificador i a mantenir una conversa sobre el tema exposat.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

La durada serà de 40 minuts per a la redacció i de 10 minuts per a la conversa.

En la puntuació es tindrà en compte la cohesió i coherència, la correcció gramatical i lexical i la riquesa del lèxic.

Es valorarà sobre 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar la prova. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior.

En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

5.2. Fase de concurs (màxim 22 punts).

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, una relació dels mèrits i la documentació acreditativa d'aquests en la forma que es determina en aquestes bases en el termini de 10 dies hàbils.

El termini s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de l'última prova de la primera fase i es farà públic a la Seu electrònica i a la intranet de la Diputació de Tarragona.

Només es valoraran els mèrits obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

5.2.1. Presentació de la relació de mèrits i documentació acreditativa d'aquests.

La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de

ÀREA DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal).

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diptadetaragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin fermes els actes administratius que posin fi al procés de provisió. La documentació aportada només es té en compte per a la convocatòria del procés al qual s'ha presentat i, en cap cas, es podrà demanar incorporar-la en convocatòries diferents posteriors o simultànies ni al·legar la seva presentació a la Diputació de Tarragona davant de tercers.

5.2.2. Procés valoració.

Primerament el Tribunal qualificador elaborarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà als efectes que en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació aportada dins de termini. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no aportada inicialment.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) dins de la convocatòria específica mitjançant la sol·licitud genèrica empleats públics.

Transcorregut aquest termini l'òrgan de selecció ateses les reclamacions, al·legacions o esmenes i valorades aquestes acordarà la valoració definitiva i a la seva publicació.

El Tribunal qualificador podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la seva veracitat.

Els mèrits es qualifiquen segons l'**Annex II** d'aquesta convocatòria.

6. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el primer semestre de 2026.

ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització - Provisió

Annex I. Temari

Primera part. Matèries comunes

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. La reforma de la Constitució.
- Tema 2. La Corona. Les Corts Generals: organització i competències. La potestat legislativa: classes de lleis. La delegació legislativa en favor del Govern.
- Tema 3. El govern: organització i competències. La potestat executiva. Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat.
- Tema 4. El poder judicial: l'organització judicial espanyola.
- Tema 5. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Aplicació i eficàcia del dret comunitari en els Estats membres. El sistema institucional comunitari.
- Tema 6. Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia. Referència a la Comunitat Autònoma de Catalunya: via d'accés, competències, institucions. L'estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 7. El règim local espanyol: origen i evolució històrica. Principis constitucionals. Principal normativa en matèria de règim local. El municipi: concepte, elements. La província: concepte, elements.
- Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. L'interessat en el procediment.
- Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Dels òrgans de l'Administració pública.
- Tema 10. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.
- Tema 11. El Règim d'incompatibilitats del personal públic.
- Tema 12. La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

Segona part. Matèries específiques

- Tema 1. Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Principis bàsics i requisits mínims. Pla d'adequació. Declaració i Certificació de la conformitat amb l'ENS.
- Tema 2. Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) en l'àmbit de l'administració electrònica. Les Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI) de document electrònic, d'expedient electrònic, de digitalització de documents i altres.
- Tema 3. El Reglament General de Protecció de Dades (RGPD): principis del RGPD, els rols del responsable i l'encarregat del tractament, el Registre d'Activitats de Tractament.
- Tema 4. Eines comunes d'Administració Electrònica de relació amb la ciutadania. La seu electrònica. El portal de tràmits. El registre electrònic d'entrada de documents.
- Tema 5. Eines comunes d'Administració Electrònica de relació amb la ciutadania. Notificacions i comunicacions electròniques. Tauler electrònic. El perfil del contractant.
- Tema 6. Eines i elements comuns dels sistemes de gestió documental: el quadre de classificació, el catàleg de metadades, les taules d'avaluació documental, les regles de disposició i retenció de documents. Arxiu de documents electrònics i estratègies de preservació de documents electrònics signats al llarg del temps.
- Tema 7. Criptografia asimètrica i Infraestructura de Clau Pública (PKI). Certificats digitals. Autoritats de certificació. Signatures digitals. Usos del xifratge de clau pública / privada.
- Tema 8. La signatura electrònica a la Llei 39/2015 i els serveis de confiança al Reglament (UE) 910/2014 relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques al mercat interior (eIDAS).
- Tema 9. Metodologies àgils de gestió de projectes de desenvolupament de programari. Avantatges respecte al model en cascada.
- Tema 10. Gestió de Projectes de desenvolupament de programari. Fases del projecte. Gestió de l'abast, temps i costos.



ÀREA DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 11. Programació orientada a objectes (POO). Característiques. Avantatges. Llenguatges orientats a objectes.
- Tema 12. Programació Web en Java. HTML5, CSS3, JavaScript, Construcció d'aplicacions en Gradle / Maven.
- Tema 13. Patrons de disseny en el desenvolupament de programari. Patrons creacionals. Patrons estructurals. Patrons de comportament.
- Tema 14. La gestió de memòria en Java. El garbage collector. Anàlisi i profiling de codi Java. Eines existents i funcionament. Estratègies per reduir l'ús de memòria dels objectes en Java. Enumeració i tipus.
- Tema 15. L'arquitectura Java Enterprise Edition (JavaEE). Servlets. Pàgines JSP.
- Tema 16. El framework Spring i Spring Boot. Característiques i avantatges de Spring Boot per al desenvolupament ràpid.
- Tema 17. Accés a bases de dades des de Java. Drivers JDBC. Pooling de connexions i Data Sources.
- Tema 18. El framework de persistència objecte / relacional Hibernate. Característiques i avantatges des del punt de vista del desenvolupador d'aplicacions.
- Tema 19. Bases de Dades Relacionals: Oracle Database. Diagrames Entitat-Relació. Sentències DML i DDL. Comandes SQL. Integritat referencial. Claus primàries i claus foranes.
- Tema 20. El llenguatge SQL i les bases de dades. Consultes SQL complexes. Funcions d'agregació. Joins. Triggers.
- Tema 21. L'especificació Java Persistence API (JPA). Conceptes clau. Components i utilització. Creació de consultes de forma programàtica mitjançant criteris.
- Tema 22. Llenguatge PL/SQL. Consultes avançades i procediments emmagatzemats.
- Tema 23. Optimització del rendiment de bases de dades relacionals. Estratègies d'optimització de consultes, índexs i plans d'execució.
- Tema 24. SQL Injection i Cross-site Scripting (XSS). Definició i característiques. Mecanismes per evitar aquests tipus d'atacs.
- Tema 25. Bases de dades NoSQL. Tipologies. Avantatges. Casos d'ús.
- Tema 26. Manipulació de documents XML. Separació de les dades i la seva representació, els estàndards XSL del W3C: XSLT, XPath, XSL-FO i XQuery. Exemples d'aplicació.
- Tema 27. Mecanismes d'Interoperabilitat. Serveis web. Concepte. Estàndards i protocols utilitzats. Avantatges i inconvenients.
- Tema 28. L'especificació SOAP per a l'intercanvi d'informació entre sistemes d'informació. El llenguatge de descripció de serveis web (WSDL).
- Tema 29. Estructuració de la informació en els documents XML. DTD i XML Schema. Avantatges i inconvenients d'ambdues aproximacions.
- Tema 30. L'intercanvi de dades mitjançant Representational State Transfer (REST). Nivells de maduresa REST i especificació OpenAPI.
- Tema 31. Sistemes de missatgeria asíncrona. Cues, brokers i patrons de comunicació distribuïda.
- Tema 32. Sistemes de control de versions de codi font de les aplicacions. Avantatges principals. El sistema de control de versions Git i els Git flows.
- Tema 33. Entorns d'integració continuada i desplegament centralitzat: avantatges, definició dels diferents entorns i com realitzar desplegaments centralitzats amb Atlassian Bamboo.
- Tema 34. La importància del testing en el desenvolupament d'aplicacions. Tests Unitaris, d'Integració i Funcionals.
- Tema 35. Els entorns de desenvolupament, preproducció i producció: característiques, beneficis i febleses de l'arquitectura.
- Tema 36. Arquitectures basades en microserveis: avantatges respecte a les tradicionals arquitectures monolítiques. Elements d'una arquitectura de microserveis.
- Tema 37. La filosofia DevOps. Definició. Avantatges. Eines més importants.
- Tema 38. Contenedors. La plataforma de contenerització Docker. Elements principals de la tecnologia Docker. Funcionament.
- Tema 39. Tecnologies Asynchronous JavaScript and XML (AJAX). Frameworks existents. Angular. jQuery. JSON.
- Tema 40. Balanceig de càrrega i arquitectures per a l'alta disponibilitat (HA). Fonaments. Tipologies. Algorismes claus. Persistència de sessions (Session Stickiness).
- Tema 41. Monitorització i observabilitat d'aplicacions web distribuïdes. Conceptes fonamentals. Pilars de l'observabilitat. Monitorització de l'experiència d'usuari i alarmes.
- Tema 42. Els 10 principals riscos de seguretat a les aplicacions web, segons l'OWASP Top 10.

ÀREA DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 43. Seguretat en APIs: OAuth 2.0 i l'estàndard JSON Web Token (JWT).
- Tema 44. Models de Llenguatge Grans (LLMs). Arquitectures. Optimització. Desenvolupament d'agents.
- Tema 45. L'impacte transformador de la intel·ligència artificial a l'Administració pública. L'automatització dels processos administratius: la consecució del principi d'eficiència. Competències digitals dels empleats i empleades públics.
- Tema 46. La protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.
- Tema 47. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.
- Tema 48. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes en la funció pública. La garantia dels drets de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius.



ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització - Provisió

Annex II. Mèrits (màxim 22 punts)

1. Experiència (màxim 10 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de

- 0,40 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb la que es convoca.

- 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb la que es convoca.

S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. El certificat de serveis prestats de l'administració corresponent haurà de contenir la següent informació:

- Cos, escala o categoria laboral
- Grup i subgrup professional o categoria
- Vincle
- Percentatge de jornada
- Temps treballat

En el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal. En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència d'un conveni de pràctiques.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

S'acreditarà presentant sempre l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i, contracte o nòmina, on ha de quedar clar les funcions i categoria professional.

Si en el contracte o nòmina no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que acrediti aquestes dades.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

a) Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 10 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

La puntuació per formació rebuda serà de 0,015 punts per hora, amb un màxim de 0'45 punts. La formació en la qual no consti número d'hores es valorarà a raó de 0'015 punts. Els postgraus es puntuaran a raó de 0,75 punts i els màsters a raó d'1,50 punts.

Les persones aspirants han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: centre emissor, nombre d'hores, assistència o en el seu cas, aprofitament.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri del tribunal de selecció determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització - Provisió

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

b) **Formació impartida:** Igualment es computen les activitats formatives impartides per la persona aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat de reconegut prestigi sempre que no es valorin en l'apartat d'experiència, en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix.

La puntuació per formació impartida serà de 0,010 punts per hora, amb un màxim de 0'35 punts. Els màsters i postgraus es puntuaran a raó de 0,05 punts per hora amb un màxim de 0,50 punts.

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

3. Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts):

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, quan siguin rellevants per a la plaça convocada, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquesta.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb la plaça	3 punts
Grau directament relacionat amb la plaça	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb la plaça	1 punt

4. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt):

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb la plaça	0,25 punts