

BASES DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A

1. Objecte de la convocatòria

L'objectiu d'aquest procés de selecció és la contractació d'un tècnic/a de sistemes amb experiència professional en organitzacions públiques o empreses privades amb xarxes i instal·lacions informàtiques i de telecomunicacions, de característiques i dimensions similars a les de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i amb coneixements actualitzats en l'àmbit de la gestió, administració i manteniment del CPD, servidors, equipament de seguretat, xarxa informàtica i de telecomunicacions i plataformes clients.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a Tècnic/a Informàtic/a mitjançant la subscripció d'un contracte laboral temporal:

Plantilla de personal laboral.

Denominació : Tècnic/a Informàtic/a de sistemes

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 20

Adscripció orgànica: Servei d'Informàtica

Tipologia de jornada: Jornada ordinària amb disponibilitat horària.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs específic

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

1. Administració de sistemes, tasques d'instal·lació, configuració, manteniment i administració de servidors, equipament i infraestructures, hardware i software, de la xarxa informàtica i de telecomunicacions.
2. Administració, manteniment i optimització dels sistemes de bases de dades.
3. Administració, configuració i manteniment del sistemes operatius dels servidors i de les plataformes clients (pcs).
4. Administració de la sala de servidors.
5. Dissenyar i implementar aplicacions i infraestructures en els àmbits dels sistemes d'informació i de comunicació així com garantir el seu manteniment per al bon funcionament de la Corporació.
6. Analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies adaptades a les necessitats de la Corporació.



7. Controlar i gestionar i vetllar pel manteniment de les aplicacions, programes i suports lògics utilitzats per la Corporació.
8. Assessorar, informar i valorar les necessitats de la Corporació en l'àmbit de les noves tecnologies i de la informació.
9. Qualsevol altra funció anàloga que li sigui atribuïda

2. Requisits de participació

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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 per accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del Grau universitari en Enginyeria Informàtica, Enginyeria Tècnica Informàtica o titulació equivalent.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3a.- Presentació de sol·licituds

3.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 3.2., la documentació següent:

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.

b) Fotocòpia del document nacional d'identitat.

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari i l'entitat certificadora.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs i càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i, de manera detallada, les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Els carnets de conduir de què hom disposa.

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats en model Annex I, signat per fedatari públic.
- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat: fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i document on s'acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre, entitat o empresa corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya, és valorarà especialment els certificats dels fabricants d'equipaments, sistemes operatius i bases de dades d'ús més generalitzat i vinculats al lloc de treball.



- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.2.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 38.4 de la Llei 39/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4ª.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al

tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

4.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.7 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

5ª.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- Dos persones que actuaran com a vocals.

Preferentment, les tres persones seran empleats/ades de l'Ajuntament adscrits/tes al Servei d'Informàtica i de l'Àrea de Serveis Centrals i Organització.

6ª.- Procediment de selecció.

6.1 El procediment de selecció serà el de concurs específic i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, valoració de mèrits curriculars i entrevista . L'òrgan de selecció podrà realitzar les proves en l'ordre que consideri pertinent.

6.2 Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants

que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.3 Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.4. Tercera fase: prova pràctica

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 primera, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 7 punts i serà necessari obtenir un mínim de 3,5 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

6.5. Quarta fase: valoració curricular.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 5 punts)

Per experiència professional en llocs de treball de caràcter tècnic, similars, superiors o relacionats directament amb les funcions i característiques del lloc de treball a desenvolupar i desenvolupats en organitzacions de

característiques informàtiques similars o superiors a les de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès: 1,5 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

No es puntuarà l'experiència, o alternativament l'òrgan de selecció podrà puntuar-la amb un màxim de 0,4 punts per any de servei o fracció superior a 6 mesos, en tasques informàtiques en organitzacions, institucions o empreses amb característiques informàtiques clarament inferiors o de menor complexitat que les de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, o bé si les tasques desenvolupades només comprenen una part minoritària de les funcions del lloc de treball descrites a la base 1ª.

b) Per formació complementària (fins a 4 punts com a màxim en el conjunt dels 3 factors següents)

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 i d'altres anàlegs. Només es valoraran els certificats obtinguts amb data posterior a l'1 de gener de 2011: (fins a 3 punts).

b.2) Coneixement de llengua anglesa: Per estar en possessió del certificat First, o superior, de coneixement d'anglès: 1 punt.

b.3) Formació complementària: Per màsters, curs de postgrau o cursos relacionats amb l'enginyeria informàtica i amb les funcions del lloc de treball, sempre que tinguin una durada acreditada cadascun de més de 40 hores: 0,8 punts per màster, 0,4 punts per curs de postgrau i 0,2 punts per curs de més de 40 hores. Per aquest apartat b.3 es podrà sumar un màxim de 2 punts.

Només es valoraran certificats i documentació aportada amb una data d'efectes posterior a l'1 de gener de 2011.

6.6. Exercici. Entrevista personal

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat la prova pràctica i que sumant la prova pràctica i la valoració curricular hagin obtingut una puntuació mínima de 7 punts (els 4 aspirants amb major puntuació, sempre que arribin a la nota mínima esmentada) . A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació contingut currículum vitae.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de la prova pràctica realitzada amb

anterioritat com a part del procés selectiu, així com els pertinents aclariments.

- Valors professionals.

El tribunal qualificador podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic del Servei d'Informàtica per a la comprovació del contingut del currículum vitae.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 4 punts.

7a.- Finalització del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovat/ades, per ordre de puntuació, i l'elevàrà a l'òrgan competent de la corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

La modalitat contractual serà la de contracte laboral temporal establint-se un període de prova de 6 mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovat/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el concurs-oposició, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars al que es convoca. Dita borsa l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

8a.- Règim de recursos

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin de la seva aplicació, podran ser reconeguts per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Vilafranca del Penedès, 30 de març de 2016.