



## ANUNCI

Exp. 2021/3012

**PEL QUAL ES FA PÚBLIC QUE S'HAN APROVAT LES BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'URGÈNCIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA SUPERIOR TIC PER COBRIR LES POSSIBLES NECESSITATS GENERADES AL DEPARTAMENT DE LES TIC**

**El període de presentació d'instàncies s'iniciarà l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica del web municipal i finalitzarà el dia 28 de juny de 2021.**

La Junta de Govern Local d'Olesa de Montserrat, en sessió ordinària, celebrada el dia 8 de juny de 2021, ha aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu, amb caràcter d'urgència per a la creació d'una borsa de treball de **TÈCNIC/A ESPECIALISTA SUPERIOR TIC** per cobrir les possibles necessitats generades al departament de les TIC que servirà per cobrir les necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que se n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

### “PROCÉS SELECTIU 21-BORSA/URG-09

### **BASES ESPECÍFIQUES BORSA TÈCNIC/A ESPECIALISTA SUPERIOR TIC URGÈNCIA**

#### **Primera. Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de **TÈCNIC/A ESPECIALISTA SUPERIOR TIC** per cobrir les possibles necessitats generades al departament de les TIC, que servirà per cobrir les necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.



Les retribucions i dedicació estaran en funció de les vacants que es vagin produint, i el procés selectiu es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern de data 11 d'abril de 2011, exposades a la web municipal i les bases específiques següents:

### **Segona. Requisits generals dels aspirants**

Son els establerts en la base general segona.

### **Tercera. Requisits específics**

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió de la titulació mínima de Tècnic/a de grau superior en administració de sistemes informàtics en xarxa o equivalent.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància.

### **Quarta. Presentació d'instàncies**

D'acord amb l'establert en la base general tercera.

El període de presentació d'instàncies comptarà fins a 10 dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases i la seva convocatòria en la pàgina web i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

### **Cinquena. Composició de l'òrgan de selecció**

D'acord amb l'establert en la base general quarta, la composició del tribunal qualificador queda de la següent manera:

#### **President/a:**

Titular: Maria Àngels Solé del Amor, Cap departament TIC  
Suplent: Vicenç Tur Martí, Secretari municipal

#### **Vocals:**

Titular: Silvia Cocinero Teruel, tècnica especialista superior TIC  
Suplent: Francesc Sancho Cano, Cap d'Àrea de Serveis Personals  
Titular: Teresa Navarrete Molies, Responsable de Govern Obert  
Suplent: Víctor Martínez Bendaña, Tècnic Mitjà Gestió Equipaments  
Titular: Andreu Llusà Lanau, Cap OAC  
Suplent: Miquel Carreño Delgado, Cap Brigada Obres i Serveis

#### **Vocal Secretari/a:**

Titular: Manel Hita Ramírez, Cap departament Recursos Humans  
Suplent: Maria José Medina Bueno, administrativa de Recursos Humans





## Sisena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena i consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

### 6.1. Fase d'oposició

#### *Prova 1. Teòrica. Coneixements professionals.*

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim d'una hora, un qüestionari que constarà de dues preguntes relacionades amb el contingut del temari de l'annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior als 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà com a màxim de 5 punts.

#### *Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals.*

Consistirà a resoldre en el termini màxim de 60 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant amb una puntuació inferior als 5 punts.

#### *Prova 3. Entrevista competencial*

Consistirà en la realització d'una entrevista no eliminatòria per avaluar les competències i els coneixements teòrics i pràctics dels aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball.

Es valorarà:

- Estar en possessió del certificat ACTIC nivell 3 avançat o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara als usuaris interns (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)

La valoració serà entre zero i cinc punts.

### 6.2 Fase de concurs

La valoració de mèrits s'ajustarà a l'establert en el punt 3 de la base general cinquena.

### 6.3. Període de pràctiques

Els aspirants hauran de superar un període de practiques d'una durada de 2 mesos. Aquells que anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal en aquesta Corporació, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.





### Setena. Borsa de treball

Els/les aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin mentre aquesta continuï vigent. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu. A igual puntuació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.



## ANNEX 1. TEMARI

1. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.
2. La gestió del coneixement a les organitzacions. Contribució de la societat de la informació i dels sistemes d'informació en la gestió del coneixement. Innovació a l'Administració. El potencial humà i la innovació. Innovar amb l'ús de les noves tecnologies i Internet.
3. Adequació a l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i a l'ENI (Esquema Nacional de Interoperabilitat) dels Sistemes TIC per part de les Administracions Públiques.
4. Necessitats informàtiques d'una corporació. Criteris per a l'avaluació de la qualitat del programari. Planificació de les proves i la implantació.
5. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.
6. Organització, objectius i funcions d'un departament d'informàtica. Explotació, desenvolupament i suport tècnic. Relacions amb altres serveis.
7. Gestió d'una xarxa informàtica, configuració, comunicació i elements. Punts de connexió sense fils.
8. Sistemes de gestió de còpies de seguretat. Configuració i emmagatzemament. Mètodes de protecció contra la pèrdua de la informació.
9. Manteniment dels equips informàtics. Definició i descripció. Necessitats del manteniment. Rendiments del sistema.
10. La gestió documental en l'administració electrònica.
11. Usos i gestió dels certificats digitals.
12. Gestió i configuració de sistemes de telefonia amb tecnologia de veu IP. Telefonia mòbil Android i IOS.
13. Comunicació sense fils: protocols Wi-Fi i Wimax: descripció, característiques i àmbits d'aplicació de cadascun. Exemples d'us. Tendències.
14. Els elements físics d'una xarxa sense fils: descripció, característiques tècniques i funció dins la xarxa.
15. Aplicacions Internet: portals, cercadors, comerç electrònic, serveis de directori, web 2.0, etc. Definició, descripció i problemàtica específica. Intranet i extranet: definició, descripció i aplicacions.
16. Estratègies de desenvolupament i explotació. Desenvolupament a mida. Aplicacions comercials estàndard, subcontractació i externalització.
17. Teletreball. Aspectes bàsics, seguretat i configuració."

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT