



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



CONVOCATÒRIA DE CONCURS ADREÇAT AL PERSONAL FIX DE LES ADMINISTRACIONS CONSORCIADES DEL CONSORCI ADMINISTRACIÓ OBERTA DE CATALUNYA

PROVES D'ACCÉS I BAREM DE PUNTUACIÓ

De conformitat amb la resolució de la Directora gerent del Consorci AOC de data 30 de juny de 2022 es relaciona a continuació els criteris de selecció i les proves a realitzar.

Base 1: Primera selecció

Sobre les candidatures presentades es realitzarà una primera selecció **descartant aquelles que no compleixin els requisits generals de la descripció de la plaça a cobrir** (titulació, perfil, experiència...) demanats.

Base 2: Criteris de valoració

- a) Formació acadèmica
- b) Formació específica i complementària (important omplir en el document de sol·licitud la relació de cursos de formació, les hores corresponents a cada curs i la suma total de les hores).
- c) Experiència en tasques iguals o similars
- d) Proves de capacitació/coneixements:

Coneixements de llengua catalana i castellana ó i/o altres llengües.

El criteri d'avaluació serà apte o no apte. La qualificació "no apte" exclou a l'aspirant del procés selectiu. Es realitzarà una prova d'idioma o si no s'acredita el nivell demanat.

Proves de capacitació/coneixements específics. En funció de les places i el perfil es podran realitzar proves de capacitació d'un o varis casos pràctics relacionats amb les responsabilitats descrites del lloc de treball, no passaran a la fase d'entrevista personal aquelles candidatures que no hagin assolit un 60% de la prova.

- e) Entrevista personal realitzada per la Comissió Tècnica Paritària, on s'avaluaran els coneixements específics del/a candidat/a que hagi assolit el 60% de la prova de capacitació/coneixements específics

Base 3: Barem de puntuació sobre mèrits

S'estableix una puntuació màxima de 100 punts. No podrà assolir la plaça aquell aspirant que no aconseguixi una puntuació mínima de 50 punts en total, qui no hagi assolit un 60% de la puntuació de la prova personal no continuarà amb el procés de selecció, a la fase d'entrevista.

El punts es distribuïran de la següent manera:

- **Formació acadèmica, 10 punts**

Es valoraran titulacions acadèmiques (postgrau, màsters o altres titulacions) més enllà de la titulació definida als requisits generals.



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

Es puntuarà la formació acadèmica d'aquesta manera:

- Llicenciatura / grau 4 punts
- Diplomatures / 3 anys 3 punts
- Màsters 2 punts
- Postgraus 1 punt

- **Formació específica i complementària, 10 punts**

Es valoraran formacions relacionades amb les característiques i funcions del lloc de treball en funció de la vinculació amb aquestes i amb les hores de formació.

(important omplir en el document de sol·licitud la relació de cursos de formació, les hores corresponents a cada curs i la suma total de les hores)

- **Experiència en tasques iguals i similars, 20 punts**

Es valorarà l'experiència en tasques iguals i similars o en relació a la responsabilitat o complexitat de les funcions realitzades o treball en equip i orientació al servei.

- **Prova personal, 25 punts**

Per la plaça es realitzarà una prova escrita que constarà de preguntes teòriques sobre la normativa de procediment administratiu comú i la resolució d'un o varis casos pràctics relacionats amb les responsabilitats descrites del lloc de treball o amb una visió orientada al servei de les Administracions Públiques catalanes. **Aquesta prova serà eliminatòria per qui no hagi assolit un 60% de la puntuació.**

En el cas de que més de 5 candidatures hagin assolit més d'un 60% de puntuació en aquesta prova, s'escolliran a les 5 candidatures amb la puntuació més alta, per continuar amb la fase de l'entrevista, la resta de les candidatures no continuaran amb el procés de selecció.

- **Entrevista, 35 punts**

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, de presa de decisions, de planificació del treball en equip, d'orientació al resultat i a la ciutadania, de coneixement del marc normatiu, d'orientació a la millora contínua i de comunicació.

Base 4: Comissió tècnica paritària:

Constituïda per: La Sra. Marta Arderiu i la Sra. Mar Batalla per part del Consorci AOC i per part dels/les Representants dels/les treballadors/es del Consorci AOC, la Sra. Gemma Varona i la Sra. Judith Aguas

Base 5: Termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds i documentació acreditativa es podran presentar per la SEU-e ó Instància genèrica de la web corporativa del Consorci AOC (www.aoc.cat) dins el termini de 15 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci al DOGC.

Les llistes de candidatures admeses es publicaran a la pàgina web del Consorci AOC. (www.aoc.cat)



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



Per qualsevol qüestió relacionada amb aquest concurs, podeu adreçar-vos a imontanes@aoc.cat.

Base 6: Verificació i consulta de dades i documents interoperables necessaris per resoldre el procediment.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en absència d'oposició per part la persona sol·licitant a participar en el procés selectiu, s'entén atorgat el seu consentiment al Consorci AOC per obtenir directament les dades i documents elaborats per qualsevol Administració Pública relacionades amb el procés de selecció de personal i verificar el compliment dels requeriments establerts en aquesta convocatòria:

- Consulta i/o verificació de Dades d'Identitat (DGP) per verificar la identitat del sol·licitant a la convocatòria
- Consulta de Vida Laboral 5 anys, a la TGSS, per acreditar l'experiència laboral.
- Titulacions universitàries, al Ministeri d'Educació, donat que com a requisits generals es sol·licita acreditar Titulació universitària de Grau superior.

En cas d'oposar-se a que el Consorci AOC obtingui directament aquesta informació, haurà de manifestar-ho al formulari de sol·licitud, quedant obligat a aportar la documentació i especificar els motius de la seva oposició.

RELACIÓ I REQUISITS DE LA PLAÇA A COBRIR

Plaça amb referència 25: Denominació del lloc: Tècnic/a d'assessorament jurídic serveis

Enquadrament orgànic: Subdirecció de Tecnologia i Serveis

Nivell: A32

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 41.112,02 € més 10% de variable

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Assessorament jurídic dels serveis en Administració Digital
- **Funcions/Responsabilitats:**
 - Donar suport en l'adaptació jurídica dels serveis/productes nous i ja existents del Consorci AOC a la nova normativa del procediment administratiu i de règim jurídic de les administracions públiques, de protecció de dades de caràcter personal i d'altra normativa relacionada amb l'administració digital



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

- Realitzar els diferents estudis i informes jurídics sobre les novetats i modificacions legislatives que afecten als serveis del Consorci AOC
- Elaborar informes jurídics i plans d'implantació sobre l'adaptació dels serveis a les noves necessitats legals i pràctiques
- Formalitzar i adaptar les condicions de prestació dels serveis i dels formularis d'alta i de baixa
- Prestar assistència gestionar i elaborar documentació relativa a convenis, subvencions i preus públics

Requisits generals:

- Títol universitari en Dret
- Nivell C de català
- Experiència de dos anys en Administració Pública en l'àmbit jurídic

Requisits específics:

- Experiència i coneixements en Administració digital
- Experiència i coneixements en Administració Pública
- Coneixements en Administració Local
- Coneixements i experiència en procediment administratiu
- Domini d'eines informàtiques
- Coneixements en signatura digital
- Coneixements en contractació pública i protecció de dades
- Coneixements en interoperabilitat de dades
- Experiència en gestió i tramitació de convenis de col·laboració i subvencions.

Barcelona, 30 de juny de 2022

Ignasi Albors i Rey

Cap d'Organització