



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



CONVOCATÒRIA DE CONCURS INTERN

PROVES D'ACCÉS I BAREM DE PUNTUACIÓ

De conformitat amb la resolució de la Directora gerent del Consorci AOC de data 11 de març 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 un membre de l'Àrea d'Organització un de l'àrea del lloc de la vacant a ocupar i dos representants del personal, 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 aconsegueixi una puntuació mínima de 50 punts en total, i un mínim del 60% de la puntuació de l'entrevista i del 60% de la puntuació de la prova personal.

El punts es distribuïran de la següent manera:

- **Formació acadèmica, 14 punts**

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



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

- o Disposar d'un segon títol universitari (3 punts)
 - o Disposar d'un Postgrau o Màster (6 punts)
 - Relacionat amb la descripció del lloc de treball: 6 punts
 - Altres: 1 punt per postgrau o màster
 - Nota: màxim de 6 punts en total
 - o Cursos (5 punts)
 - Relacionat amb la descripció del lloc de treball: 1 punt per curs fins un màxim de 5 punts
- **Coneixements d'anglès, 4 punts**

Coneixements d'anglès superiors als requisits mínims.

Es valorarà 1 punt addicional per cada nivell superior de coneixement d'anglès fins el màxim de 4 punts
- **Experiència en tasques iguals i similars, 20 punts**

Es valorarà l'experiència en tasques iguals i similars, en relació a la responsabilitat, complexitat de les funcions realitzades, treball en equip i orientació al servei
- **Entrevista, 22 punts**

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, de presa de decisions, de planificació, de treball en equip, d'orientació a resultats i a la ciutadania, de coneixement del marc normatiu, d'orientació a la millora continua i de comunicació.
- **Prova personal, 40 punts**

Es valorarà la resolució d'un o varis casos pràctics relacionats amb les responsabilitats descrites del lloc de treball, en relació la visió estratègia, la identificació de les necessitats dels usuaris, les propostes de solucions de negoci d'acord al marc normatiu, el pla de gestió del canvi, i l'enfocament innovador.

Es tindrà en compte l'antiguitat en cas d'empat.

Base 4: Comissió tècnica paritària:

REFERÈNCIA	NIVELL	Comissió Tècnica Paritària			
Plaça referència 24	A36	Ignasi Albors	Miquel Estapé	Antoni Llebaría	Belén Antolín

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 a la web del Consorci AOC.

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

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



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



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, donat que com a requisits específics es sol·licita acreditar 2 anys d'experiència en administració pública.
- 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 PLACES A COBRIR

Plaça Referència 24: Denominació del lloc: Tècnic/a d'innovació

Enquadrament orgànic: Subdirecció d'Estratègia i Innovació

Nivell: A36

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 33.872,95 €

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Coordinar, gestionar i donar suport a les iniciatives que impulsa la subdirecció d'estratègia i innovació de l'AOC adreçades a les administracions locals
- **Funcions/Responsabilitats:**

Dins de l'àmbit de les iniciatives que està impulsant la subdirecció d'estratègia i innovació de l'AOC, les funcions i responsabilitats són les següents:

- Coordinar, gestionar i donar suport a l'observatori dels DigiCanvis que recull les millors bones pràctiques i experiències d'innovació disruptiva digital de les administracions locals arreu del món.
- Coordinar, gestionar i donar suport en el procés d'elaboració i difusió de l'índex de maduresa digital.
- Coordinar, gestionar i donar suport al desplegament i la gestió del canvi dels serveis AOC en els quals participi, en els següents àmbits:
- La identificació de bones pràctiques i models



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

- L'elaboració de guies que agilitin la implantació i ajudin a vèncer les resistències al canvi
- La preparació de la documentació clara i comprensible
- L'organització d'accions formatives
- La detecció de propostes de millores
- L'avaluació dels indicadors

Elaborar i preparar materials de comunicació per fer la màxima difusió de las iniciatives abans esmentades en els canals disponibles: blog, xarxes socials, bànners, etc.

Coordinar, gestionar i donar suport als esdeveniments i activitats que organitza l'AOC.

Donar suport a la subdirecció d'Estratègia i Innovació de l'AOC

- **Requisits generals:**

- o Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitació provada en relació al lloc de treball, llevat dels casos en què, per llei, s'exigeixi la titulació.
- o Idiomes
 - Català (nadiu, nivell C)
 - Castellà (nadiu)
 - Anglès: nivell mitjà equivalent al "intermediate B1".
- o Experiència demostrable de, com a mínim, 3 anys en el sector públic
- o Experiència pràctica en gestió pública en l'àmbit de les administracions públiques locals. en temes d'administració electrònica, govern obert o innovació, de com a mínim 2 anys.
- o Experiència en accions de comunicació al sector públic adreçades a la ciutadania i/o empleats al sector públic, de com a mínim 2 anys.

- **Requisits específics:**

Coneixements fonamentals del marc normatiu a l'àmbit del procediment administratiu, administració digital, govern obert i protecció de dades de caràcter personal..

Experiència en accions de comunicació al sector públic adreçades a la ciutadania i/o empleats al sector públic

Coneixements d'utilització d'eines informàtiques.

- o Coneixement d'ús de l'Office
- o Coneixements d'utilització d'eines de gestió i comunicació col·laborativa (tipus Teams o Slack o similars)

Habilitats i competències: organització, eficiència, treball en equip, col·laboració, comunicació oral i escrita, empatia i mentalitat oberta a treballar en un entorn variable, incert i complex.

Barcelona, a 11 de març de 2022

Cap de l'Àrea d'Organització

Ignasi Albors i Rey