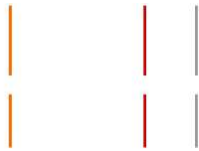




Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



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 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 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, 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 valorarà 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 continua i de comunicació.

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

Base 4: Comissió tècnica paritària:

Constituïda per:

REFERÈNCIA	NIVEL L	Comissió Tècnica Paritària			
Plaça Referència 16	A44	Beatriu Tudel	Marta Arderiu	Antoni Llebaría	Belén Antolín
Plaça Referència 17	A32	Beatriu Tudel	Marta Arderiu	Antoni Llebaría	Elena Torres
Plaça referència 21	A24	Ignasi Albors	Marta Arderiu	Antoni Llebaría	Gloria Ramos
Plaça referència 25	A32	Mar Batalla	Marta Arderiu	Gloria Ramos	Belén Antolín



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



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.

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 amb referència 16: Denominació del lloc: Tècnic/a sènior júnior de dinamització

Enquadrament orgànic: depenent de la Subdirecció de Tecnologia i Serveis

Nivell: A44

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 29.046,88 més 10% de variable

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Desplegar els nostres serveis a administracions públiques locals per a la implantació de l'Administració digital
- **Funcions/Responsabilitats:**



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



- Suport en les consultes i peticions dels ens locals per a la implantació i ús dels serveis AOC
- Suport en les estratègies d'acompanyament i divulgació dels serveis AOC en col·laboració amb els consells comarcals i diputacions.
- Articular les demandes, així com vetllar per garantir la satisfacció per l'ús dels serveis de l'AOC als municipis. Reportar propostes d'actuació a la responsable de la Unitat de Dinamització i Assessorament al Territori i a la Subdirecció de Serveis i Tecnologia de l'AOC.
- Col·laborar en la definició i execució dels plans de dinamització dels serveis de l'AOC, així com en els objectius anuals de la Unitat de Dinamització i Assessorament al Territori.
- Executar el pla de dinamització dels serveis AOC en els ens públics vinculats o dependents a l'administració local.
- Dinamització (creació de continguts de valor afegit) a les comunitats virtuals de dinamitzadors digitals (AOC-diputacions-consells comarcals) i a la d'ajuntaments i AOC.

Requisits generals:

- Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitat provada
- Experiència de tres anys en Administració pública
- Nivell C de català
- Carnet de conduir i vehicle propi

Requisits específics:

- Experiència i/o coneixements en Administració digital
- Experiència i/o coneixements en Administració pública local
- Coneixements en procediment administratiu
- Domini d'eines informàtiques
- Coneixements en signatura digital
- Coneixements en e-SET
- Coneixements en ENS
- Coneixements en interoperabilitat



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



Plaça amb referència 17: Denominació del lloc: Cap de servei de dinamització

Enquadrament orgànic: Subdirecció de Tecnologia i Servies

Nivell: A32

Nombre de llocs: 1

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

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Desplegar els nostres serveis a administracions públiques locals per a la implantació de l'Administració digital.
- **Funcions/Responsabilitats:**

-Assessorament presencial als ens locals al territori que presentin més dificultats per a la implantació i ús dels serveis AOC.

-Actuacions de suport al territori en la resolució d'incidències i acompanyament a les peticions dels serveis AOC.

-Reportar les demandes del territori i articular-les internament amb propostes d'actuació a la responsable de la Unitat de Dinamització i Assessorament al Territori i a la Subdirecció de Serveis i Tecnologia de l'AOC.

-Col·laborar en la definició i execució dels plans de dinamització dels serveis de l'AOC, així com en els objectius anuals de la Unitat de Dinamització i Assessorament al Territori.

-Col·laborar i coordinar-se amb els consells comarcals i les diputacions en les actuacions d'acompanyament i divulgació dels serveis AOC al territori.

Requisits generals:

-Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitat provada

-Nivell C de català

-Experiència de tres anys en Administració pública i gestió de projectes

-Carnet de conduir i vehicle propi

Requisits específics:

-Experiència i coneixements en Administració digital



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



- Experiència i coneixements en Administració pública local
- Coneixements en procediment administratiu
- Domini d'eines informàtiques
- Coneixements en signatura digital
- Coneixements en e-SET
- Coneixements en ENS
- Coneixements en interoperabilitat

Plaça amb referència 21: Denominació del lloc: Cap de Servei Sènior

Enquadrament orgànic: Subdirecció de Tecnologia i Serveis

Nivell: A24

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 48.351,12 € + 10% objectius

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Liderar i garantir el funcionament òptim del/s servei/s al seu càrrec
- **Funcions/Responsabilitats:**

Les principals responsabilitats i tasques que durà a terme són:

- Liderar i garantir el funcionament òptim del/s servei/s al seu càrrec:
- Supervisar la correcta execució de la planificació de millores i evolutius dels serveis per a garantir que no hi hagi desviacions
- Analitzar resultats per a prendre decisions de millora
- Elaborar els plecs tècnics dels projectes amb estreta col·laboració amb el corresponent Responsable tecnològic
- Supervisió de la facturació en cas de contractes externs
- Col·laboració amb el servei de Suport de 1er i 2on nivell
- Elaborar pla de desplegament/implantació anual conjuntament amb la Unitat de Dinamització.
- Fer presentacions en públic del Servei per donar difusió del mateix
- Col·laboració en l'elaboració de cursos virtuals
- Col·laborar amb la Subdirecció en les tasques requerides
- Promoure innovació del servei
- Gestió de l'espai temàtic de comunicació del servei (blog)
- Col·laboració amb els ens supramunicipals per a la implantació i ús dels serveis al seu càrrec

Requisits generals:

- Formació universitària de grau o capacitació provada



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

- Nivell C de Català
- Experiència demostrable de com a mínim 4 anys en l'administració pública.
- Coneixement avançat dels aspectes clau de la gestió pública i el marc normatiu a l'àmbit del procediment administratiu

Requisits específics

- Experiència provada en administració digital i en atenció al client/servei
- Coneixement en la metodologia eSET
- Coneixements en protecció de dades de caràcter personal
- Experiència provada en administració local
- Molt bones habilitats de gestió de projectes, de col·laboració i de comunicació oral i escrita, orientació al resultat
- Experiència en treball en equip
- Coneixements en signatura digital

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
 - 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:



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



-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

Barcelona, 11 de març de 2022

Ignasi Albors i Rey

Cap d'Organització