



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 24 de gener 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 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.



- **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:

Plaça Referència 11	A22	Cap de servei (coordinador/a)	Ignasi Albors	Marta Arderiu	Antoni Llebaria	Elena Torres
Plaça Referència 12	B14	Tècnic/a SCD	Ignasi Albors	Marta Arderiu	Antoni Llebaria	Glòria Ramos
Plaça Referència 13	A23	Rble jurídic/a serveis	Ignasi Albors	Marta Arderiu	Antoni Llebaria	Elena Torres

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)



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, 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 11: Denominació del lloc: Responsable de Coordinació de Serveis

Enquadrament orgànic: Subdirecció de Tecnologia i Servies

Nivell: A22

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 54.383,7€ més 10% variable

Característiques del lloc:

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

-Coordinar els serveis que se li encarreguin

-Planificar el seu servei per assolir les fites en temps i forma, els caps de servei sènior lideren serveis de gran volum i/o diversos serveis

-Supervisar la correcta execució de la planificació de millores i evolutius dels serveis per a garantir que no hi hagi desviacions



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



-Analitzar resultats per a prendre decisions de millora

-Elaborar els plecs tècnics dels projectes amb estreta col·laboració amb el corresponent Responsable tecnològic

-Fer presentacions en públic del Servei per donar difusió del mateix

-Col·laborar amb la Subdirecció en les tasques requerides

Requisits generals:

-Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitació provada en relació al lloc de treball

-Nivell C de català

-Experiència com a cap de servei/ responsable de projectes de 3 anys.

Requisits específics:

-Experiència i coneixements en Administració digital

-Experiència i coneixements en Administració Pública

-Coneixements en Administració Local

-Coneixements en procediment administratiu

-Domini d'eines informàtiques

-Coneixements en signatura digital

-Coneixements en contractació pública

Plaça Referència 12

Denominació del lloc: Tècnic/a sènior del Servei de Certificació Digital (SCD)

Enquadrament orgànic: Subdirecció de Tecnologia i Servies

Nivell: B14

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 35.079,45 €

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Gestionar a nivell tècnic aspectes del servei de Certificació Digital, per a donar suport a la Cap de Servei.
- **Funcions/Responsabilitats:**



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



- Donar suport a nivell tècnic del servei de Certificació Digital per cobrir les necessitats tècniques de la cap de servei
- Controlar el seguiment de la implantació del servei de Certificació Digital per detectar les necessitats dels nostres clients
- Acompanyar als clients pel correcte funcionament
- Suport en les auditories i a la resta de tasques que li requereixi la Cap del Servei

Requisits generals:

- Títol universitari de grau mitjà o equivalent, o capacitat provada en relació al lloc de treball
- Nivell C de català
- Experiència de dos anys en Administració Pública

Requisits específics:

- Coneixements en Administració Digital
- Coneixements en signatura digital
- Domini d'eines informàtiques

Plaça Referència 13

Denominació del lloc: Responsable Unitat Jurídica de Serveis

Enquadrament orgànic: Subdirecció de Tecnologia i Servies

Nivell: A23

Nombre de llocs: 1

Brut anual: 50.764,14 € més 10% de variable

Característiques del lloc:

- **Objectiu general del lloc:** Responsable / Coordinador de la Unitat d'Assessorament jurídic dels serveis en Administració Digital
- **Funcions/Responsabilitats:**

-Coordinar i fer el seguiment de les actuacions específiques de la Unitat d'Assessorament Jurídic



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

- 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
- 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
- Resoldre dubtes als ens locals sobre administració electrònica
- Col·laborar amb la Subdirecció de Tecnologia i Serveis en la definició i prioritització de tasques de la Unitat
- Vetllar per garantir la correcta resolució de les tasques encomanades a la Unitat d'Assessorament Jurídic
- Reportar a la Subdirecció les propostes de l'equip d'Assessorament Jurídic per la millora en la prestació del servei

Requisits generals:

- Títol universitari de grau superior o equivalent en Dret
- Nivell C de català
- Experiència de dos anys en Administració Pública

Requisits específics:

- Experiència i coneixements en Administració digital
- Coneixements en signatura digital
- Coneixements en procediment administratiu
- Coneixements en interoperabilitat de dades
- Domini d'eines informàtiques
- Coneixements en Administració Local

Barcelona, a 24 de gener de 2022

Cap de l'Àrea d'Organització

Ignasi Albors i Rey



Consorti
Administració Oberta
de Catalunya

