

Divendres, 9 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Diputació de Barcelona. Organisme de Gestió Tributària**

ANUNCI de convocatòria de selecció de personal per a la constitució de dues borses de treball de tècnics superiors per a l'àmbit d'explotació de sistemes i per a l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació, amb destinació a la Direcció de Serveis d'Informàtica de l'ORGT

Es fa públic que mitjançant decret de la Gerència de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (en endavant ORGT), de data 10 de maig de 2017, s'ha aprovat la convocatòria dels processos selectius núm. 2/2017/A i 2/2017/B per a la constitució de dues borses de treball de Tècnics Superiors, grup A, subgrup A1, per a l'àmbit d'explotació de sistemes (convocatòria 2/2017-A) i per a l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació (convocatòria 2/2017-B) i les bases reguladores dels processos que es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES PROCESSOS SELECTIUS 2/2017 A I B.**1. Identificació de la convocatòria i sistema de selecció.**

L'objecte d'aquestes bases és la creació de dues borses de treball de Tècnics Superiors (Informàtica), A1, per tal de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, les necessitats d'urgent incorporació de nou personal i suplències que es puguin produir a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, en l'àmbit d'explotació i sistemes (convocatòria 2/2017-A) i en l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació (convocatòria 2/2017-B).

El sistema de selecció serà el concurs-oposició.

Característiques dels llocs.

a. Procés 2/2017-A Les funcions atribuïdes al lloc de Tècnic superior (Informàtica) de l'àmbit d'explotació i sistemes es concreten en l'explotació, administració, gestió i disseny dels sistemes d'informació de l'ORGT.

b. Procés 2/2017-B Les funcions atribuïdes al lloc de Tècnic superior (Informàtica) de l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació es concreten en dissenyar, desenvolupar i programar aplicacions dels sistemes d'informació de l'ORGT.

2. Requisits de participació comuns a ambdós processos.

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Doctor, Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau, segons el previst en el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

Divendres, 9 de juny de 2017

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball tècnic superior.

3. Presentació de sol·licituds i admissió dels/ de les aspirants.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una instància, sol·licitant la seva admissió al procés, al Registre de les Oficines Centrals de l'Organisme (Travessera de les Corts, núm. 131-159, Recinte de la Maternitat, Pavelló Mestral, de Barcelona), de dilluns a divendres, en horari de 9 a 14.00 hores, o al Registre de qualsevol oficina de l'ORGT de la província de Barcelona dins l'horari d'atenció al públic. El llistat d'oficines es pot consultar a la Seu electrònica de l'ORGT (<http://orgt.diba.cat>).

D'igual manera, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol dels llocs habilitats d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, de procediment administratiu comú de las administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la darrera de les publicacions del corresponent anunci de la convocatòria i les seves bases íntegres en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (article 45.1, apartat b, de la Llei 39/2015, d'1 octubre, de procediment administratiu comú de las administracions públiques).

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol corresponent.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C).
- Currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits valorables, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. En el cas de no acreditar documentalment els mèrits al·legats en el moment de presentar la sol·licitud, els interessats disposaran de 10 dies hàbils per fer-ho. Cas contrari, no seran objecte de valoració.

La sol·licitud necessàriament haurà d'ésser en el model normalitzat previst per aquesta convocatòria, que es lliurarà en els registres abans esmentats, o es podrà descarregar de la Seu electrònica de l'ORGT: <http://orgt.diba.cat>.

Els/les aspirants hauran de fer constar en la seva instància el següent:

a) Si té la consideració legal de discapacitat, l'ORGT disposarà totes les adequacions de temps i mitjans materials específiques que sol·licitin per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan seleccionador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de les proves que haurà de ser acreditada per l'aspirant amb el certificat de reconeixement de discapacitat expedit per l'òrgan competent.

b) El procés o processos en els que desitja participar marcant la casella o caselles habilitades a l'efecte.

En cas de falsedat o manipulació d'algun document, decaurà el dret a la participació en la present convocatòria, amb independència de les responsabilitats que a nivell legal es poguessin derivar. La documentació ha de ser llegible, descartant-se aquella de la que no es pugui desprendre la informació que es pretén documentar.

Les persones aspirants que no acreditin algun dels requisits seran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Divendres, 9 de juny de 2017

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades de caràcter personal dels aspirants s'inclouran en un o mes fitxers creats per a la gestió de recursos humans del qual és titular la Gerència de l'ORGT. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de recursos humans de l'ORGT. Amb aquesta sol·licitud els aspirants consenten el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. No obstant això, els aspirants poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'ORGT, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de l'ORGT dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos al procés selectiu.

L'esmentada relació es publicarà a la Seu electrònica de l'ORGT (<http://orgt.diba.cat>), i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'exclosos, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Un cop examinades les al·legacions que en el seu cas s'hagin pogut presentar, la Gerència de l'ORGT dictarà una resolució declarant aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, la qual també serà publicada a la seu electrònica de l'ORGT (<http://orgt.diba.cat>), per a general coneixement de les persones interessades.

Contra la resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos es podrà interposar un recurs d'alçada davant la Presidenta de la Diputació de Barcelona en el termini d'un mes, de conformitat amb el que disposa l'article 122 i següents de la Llei 39/2015, d'1 octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tots els actes derivats d'aquesta convocatòria es publicaran en la seu electrònica de l'ORGT. A més a més, el decret d'aprovació de la convocatòria i de les bases que regeixen el procés selectiu es publicarà també en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

A efectes únicament informatius, es publicaran en el Portal de la transparència de l'ORGT, el decret d'aprovació de la convocatòria i les seves bases, i el decret d'aprovació de la relació de persones seleccionades per formar part de les dues borses de treball.

4. Òrgan seleccionador.

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels següents membres:

a. Procés 2/2017/A.

- President titular.

Titular: Xavier Inglada Roig, cap del Servei d'Atenció Telemàtica i Gestió de la Qualitat de l'ORGT.

- Presidenta suplent.

Suplent: Llum Rodríguez Rodríguez, directora de Serveis d'Assessoria Jurídica de l'ORGT.

- Vocals titulars:

- Josep Ma. Guasch Muñoz, cap del Servei de Gestió de l'Impost sobre Béns Immobles de l'ORGT.

- Fulgencio Gimenez Sanchiz, cap de la Secció d'Explotació i Sistemes de l'ORGT.

- Isabel Soler Bosch, cap del Servei de Coordinació-Contractació de l'ORGT.

- Un/a membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la designació del qual es farà pública a la Seu electrònica de l'ORGT i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 9 de juny de 2017

• Vocals suplents:

- Javier Aparicio Redondo, cap del Servei de la Unitat Central de Recaptació de l'ORGT.
- Juan Manuel Oliva Altozano, Cap del Negociat de Suport i Desenvolupament Tecnològic de l'ORGT.
- Ignasi Olòndriz Riera, Cap del Servei de Gestió Cadastral de l'ORGT.
- Un/a membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la designació del qual es farà pública a la Seu electrònica de l'ORGT i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.
- Secretari titular, amb veu però sense vot: Pedro Sarrión Ortega, director de Serveis de Recursos Humans de l'ORGT.
- Secretaria suplent, amb veu però sense vot: Leonor Alonso González, Tècnica Assessora de la Secretaria de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

Les representacions sindicals podran assistir com a observadors/es durant tot el procés selectiu, prèvia designació d'un membre titular i un suplent per cada secció sindical.

b. Procés 2/2017/B.

• President titular.

Titular: Xavier Inglada Roig, cap del Servei d'Atenció Telemàtica i Gestió de la Qualitat de l'ORGT.

• Presidenta suplent.

Suplent: Llum Rodríguez Rodríguez, directora de Serveis d'Assessoria Jurídica de l'ORGT.

• Vocals titulars:

- Josep Ma. Guasch Muñoz, cap del Servei de Gestió de l'Impost sobre Béns Immobles de l'ORGT.
- Mireia Jubert Rosich, cap de la Secció de Desenvolupament i Gestió de la Recaptació de l'ORGT.
- Isabel Soler Bosch, cap del Servei de Coordinació-Contractació de l'ORGT.
- Un/a membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la designació del qual es farà pública a la Seu electrònica de l'ORGT i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

• Vocals suplents:

- Javier Aparicio Redondo, cap del Servei de la Unitat Central de Recaptació de l'ORGT.
- Fernando López Chordà, cap del Negociat de Desenvolupament i Gestió Tributària de l'ORGT.
- Ignasi Olòndriz Riera, Cap del Servei de Gestió Cadastral de l'ORGT.
- Un/a membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la designació del qual es farà pública a la Seu electrònica de l'ORGT i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.
- Secretari titular, amb veu però sense vot: Pedro Sarrión Ortega, director de Serveis de Recursos Humans de l'ORGT.
- Secretaria suplent, amb veu però sense vot: Leonor Alonso González, Tècnica Assessora de la Secretaria de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

Les representacions sindicals podran assistir com a observadors/es durant tot el procés selectiu, prèvia designació d'un membre titular i un suplent per cada secció sindical.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

Divendres, 9 de juny de 2017

La pertinença a l'òrgan seleccionador ho serà sempre a títol individual, sense que pugui ostentar-se aquesta en representació o per compte de cap persona.

Els membres del Tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Procés selectiu.

El procés selectiu d'ambdós processos es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents fases:

1a. fase: prova de coneixements teòric-pràctics.

2a. fase: exercici de coneixements de català, si s'escau.

3a. fase: valoració de mèrits de la fase de concurs.

5.1.- Fase 1: Prova de coneixements teòric-pràctics.

L'objectiu d'aquesta primera fase del procés és valorar el grau de coneixements dels aspirants en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

- Tipologia de la prova.

Els aspirants que hagin estat admesos en el procés selectiu per a la constitució de les dues borses de treball, seran convocats per realitzar la prova escrita de caràcter eliminatori de coneixements teòric-pràctics que versarà sobre el contingut del temari annex.

L'objectiu de la prova és valorar el grau de coneixements en la realització de tasques de nivell superior pròpies de les funcions atribuïdes als llocs de Tècnics superiors informàtica de cada un dels àmbits que es convoquen:

a. Procés 2/2017-A Les funcions atribuïdes al lloc de Tècnic superior (Informàtica) de l'àmbit d'explotació i sistemes es concreten en l'explotació, administració, gestió i disseny dels sistemes d'informació de l'ORGT.

b. Procés 2/2017-B Les funcions atribuïdes al lloc de Tècnic superior (Informàtica) de l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació es concreten en dissenyar, desenvolupar i programar aplicacions dels sistemes d'informació de l'ORGT.

Els aspirants que hagin assenyalat en la instància la seva voluntat de participar en els dos processos, realitzaran la prova de coneixements corresponent a cada procés en convocatòries diferenciades, en l'ordre que determini l'òrgan seleccionador.

- Puntuació i criteris de superació de la prova.

El valor màxim d'aquesta prova serà de 20 punts. Per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts.

- Temps de realització de la prova.

La prova tindrà una durada màxima de 3 hores.

5.2.- Fase 2: exercici de coneixements de català.

Per participar en aquesta convocatòria caldrà estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Direcció General de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com equivalents.

Divendres, 9 de juny de 2017

En el cas de que l'aspirant no estigui en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el tribunal comptarà amb l'assistència d'assessors en matèria de política lingüística que avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Organisme de Gestió Tributària, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

5.3.- Fase 3: Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració dels mèrits expressats en el currículum dels/de les aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, al·legats i acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que es concreta a continuació per a cada procés:

5.3.1. Procés 2/2017/A.

A. Experiència professional: fins a 6 punts.

a) Serveis efectius prestats en l'exercici com a tècnic superior en l'àmbit d'Explotació i Sistemes, amb funcions d'administració, gestió i disseny dels Sistemes de Informació, a raó de 0'05 punts per cada mes en el sector privat, i de 0'10 punts per cada mes en qualsevol Administració Pública o organisme públic, exclòs l'ORGT.

b) Serveis efectius prestats a l'ORGT, en l'exercici com a tècnic superior en l'àmbit d'Explotació i Sistemes amb funcions d'explotació, administració, gestió i disseny dels Sistemes de Informació, a raó de 0'20 punts per cada mes.

L'experiència a la que fa esment l'apartat a) s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies compulsades dels nomenaments o contractes de treball, juntament amb un certificat de vida laboral expedient per la Seguretat Social.

L'experiència a la que fa esment l'apartat b) s'ha d'al·legar per part de l'aspirant en el seu currículum, però la documentació justificativa s'aportarà d'ofici per part de la Direcció de Serveis de Recursos Humans de l'ORGT.

B. Formació específica: fins a 2 punts.

a) Es valoraran els mestratges i postgraus corresponents a l'àmbit de les tecnologies de la informació, fins un màxim d'1 punt.

b) Es valoraran els cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 1 punt, que hagin estat impartits en centres oficials i/o adscrits als esmentats centres, a raó de 0,05 punts per cada 5 hores de formació.

C) Altres titulacions acadèmiques adients al lloc a proveir a criteri del Tribunal i entrevista personal: fins a 2 punts.

En aquest apartat es valoraran tots aquells mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador, el qual podrà convocar a una entrevista personal als aspirants, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència personal.

5.3.1. Procés 2/2017/B.

A. Experiència professional: fins a 6 punts.

a) Serveis efectius prestats en l'exercici com a tècnic superior en l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació, amb funcions de disseny, desenvolupament i programació d'aplicacions dels sistemes de la informació, a raó de 0'05 punts per cada mes en el sector privat, i de 0'10 punts per cada mes en qualsevol Administració Pública o organisme públic, exclòs l'ORGT.

b) Serveis efectius prestats a l'ORGT en l'exercici com a tècnic superior en l'àmbit de desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació, amb funcions del disseny, desenvolupament i programació d'aplicacions dels sistemes de la informació, a raó de 0'20 punts per cada mes.

Divendres, 9 de juny de 2017

L'experiència a la fa esment l'apartat a) s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies compulsades dels nomenaments o contractes de treball, juntament amb un certificat de vida laboral expedient per la Seguretat Social.

L'experiència a la fa esment l'apartat b) s'ha d'alegar per part de l'aspirant en el seu currículum, però la documentació justificativa s'aportarà d'ofici per part de la Direcció de Serveis de Recursos Humans de l'ORGT.

B. Formació específica: fins a 2 punts.

a) Es valoraran els mestratges i postgraus corresponents a l'àmbit de les tecnologies de la informació, fins un màxim d'1 punt.

b) Es valoraran els cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 1 punt que hagin estat impartits en centres oficials i/o adscrits als esmentats centres, a raó de 0,05 punts per cada 5 hores de formació.

C) Altres titulacions acadèmiques adients al lloc a proveir a criteri del Tribunal i entrevista personal: fins a 2 punts.

En aquest apartat es valoraran tots aquells mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador, el qual podrà convocar a una entrevista personal als aspirants, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència personal.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants es farà pública a la Seu electrònica de l'ORGT (<http://orgt.diba.cat>) la puntuació obtinguda a cada fase del procés i la Gerència de l'ORGT, a proposta del tribunal de selecció, dictarà un decret d'aprovació de la relació de persones seleccionades per formar part de les dues borses de treball de Tècnics superiors A1 (Informàtica).

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte les puntuacions obtingudes segons els següents criteris:

1. La puntuació obtinguda en l'exercici de la Fase 1a. (Prova coneixements teòrica-pràctica).
2. Experiència professional de la base 5.3.1 A, apartat b). Serveis efectius prestats a l'ORGT.
3. Experiència professional de la base 5.3.1 A, apartat a). Serveis efectius prestats al sector privat i en qualsevol administració pública o organisme públic, exclòs l'ORGT.
4. En el supòsit de persistir l'empat entre aspirants després de l'aplicació dels criteris anteriors, l'aspirant de més edat.
6. Nomenaments com a funcionari/a interí/na i gestió de la borsa de treball.

Les borses es constituïran amb totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, en ordre descendent en funció de la seva puntuació total, de major a menor puntuació.

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'aspirat seleccionat, en el moment que sigui cridat per formalitzar el seu nomenament, haurà de presentar en el termini màxim de dos dies, original i còpia de la documentació presentada com a annex a la seva instància, als efectes de procedir al seu acament.

Els nomenaments es faran tenint en compte les necessitats i característiques del lloc a cobrir, el perfil del personal seleccionat així com les situacions de discapacitat i, si s'escau, els informes d'avaluació que en el seu cas s'hagin emès en relació a anteriors nomenaments. A aquests efectes, es podrà realitzar entrevistes als aspirants.

7. Permanència a la borsa.

7.1.- La vigència d'aquestes borses s'estableix en dos anys.

7.2.- La permanència del personal seleccionat en aquestes borses resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin, i a la valoració adequada de desenvolupament de les tasques realitzades, a partir de l'informe emès pel cap de la unitat administrativa en què es trobi adscrit l'aspirant, del qual se li donarà trasllat als efectes de que pugui formular les al·legacions que estimi convenients.

7.3.- El rebuig de tres ofertes de treball suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

Divendres, 9 de juny de 2017

S'exceptuen d'aquest supòsit les renunciacions per causa justificada. Es consideraran causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part, el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

7.4.- Seran causa d'expulsió de les borses no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei a què va ser adscrit un integrant de les borses prèviament nomenat emet un informe negatiu (degudament motivat), en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar la baixa definitiva de l'aspirant de les dues borses.

8. Incidències, reclamacions i recursos.

8.1. L'Òrgan seleccionador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

8.2. Si es volen impugnar els decrets de Gerència de l'ORGT d'aprovació d'aquestes bases, la seva convocatòria i/o la relació de persones seleccionades per formar part de les dues borses de treball de tècnics superiors A1 (informàtica) de l'ORGT, s'ha d'interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Diputació de Barcelona en el termini d'un mes a partir de la darrera publicació dels decrets esmentats, de conformitat amb el que disposa l'article l'article 122 i següents de la Llei 39/2015, d'1 octubre, de procediment administratiu comú de las administracions públiques.

Aquest mateix recurs d'alçada també es podrà interposar contra la resolució de la Gerent de l'ORGT d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos en el termini d'un mes a comptar des de la publicació de la resolució en la seu electrònica de l'ORGT.

ANNEX.- TEMARI.

a) Procés 2/2017/A.

1. Sistemes operatius. Unix HP-UX: Serviceguard i HP Integrity Virtual Machines. File systems. Gestió d'usuaris, comandes, shell scripts.
2. Sistemes operatius. Microsoft Windows Server 2012: GPOs. DNS i DHCP.
3. Sistemes operatius. Microsoft Windows 10.
4. Coneixements bàsics de C, C++, COBOL, .NET i XML.
5. Scripting de sistemes: PowerShell, Windows Scripting Host, WMI.
6. Base de dades relacional ORACLE: Conceptes, administració, Llenguatges SQL i PL/SQL.
7. Monitor transaccional TUXEDO: Conceptes, model client/servidor, administració.
8. Productes i estratègies de backup/restore.
9. Sistemes d'emmagatzemament massiu: SAN, NAS.
10. Correu electrònic: Exchange 2010.
11. Servidors web i Web Services.
12. Virtualització de sistemes: VmWare, Hyper-V, Citrix XenDesktop.
13. Virtualització d'aplicacions. XenApp.
14. Comunicacions. TCP/IP.
15. Comunicacions LAN i WAN: switch, router. VLANs, XDSL, MACROLAN.

Divendres, 9 de juny de 2017

16. Seguretat en les xarxes: Antivirus. AntiSpyware. Detecció d'intrusions. Anti Spam.
 17. Seguretat en les xarxes: Tallafocs.
 18. La Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal. El Reial Decret 994/1999 de Mesures de Seguretat i normativa derivada.
 19. Eines d'informàtica personal. Microsoft Office, productes Open Source (ex. LibreOffice).
 20. Intranets i portals. Microsoft SharePoint.
- b) Procés 2/2017/B.
1. Sistemes operatius. Unix HP-UX:. Gestió de comandes, Shell scripts.
 2. Sistemes operatius. Microsoft Windows 2010.
 3. Gestió de projectes informàtics. Metodologies: cicle de vida en cascada, mètode iteratiu.
 4. Anàlisi funcional. Metodologies de disseny funcional: diagrames de flux de dades, anàlisi orientada a objectes.
 5. Programació estructurada i orientada a objectes. Definir les estructures de dades. Dissenyar la interfície d'usuari (formularis i llistats). Definició dels processos i fluxos de dades.
 6. Proves del programari: validació de proves, jocs de proves, validació formal de la correctesa. Proves unitàries i d'integració.
 7. Eines de desenvolupament: Editors de text, compiladors, Intèrprets, emuladors de terminal. Microsoft Visual Studio.
 8. Control de versions de codi font. Eines de control: RCS, CVS, Team Foundation server (TFS).
 9. Desenvolupament d'aplicacions informàtiques en.NET. Coneixements avançats de Visual Basic, COBOL.
 10. Organització de fitxers, definició, estructura. Estructura física i lògica dels fitxers.
 11. Bases de dades relacionals: disseny de taules, normalització, llenguatge SQL. Dimensionament de bases de dades. Optimització: plans d'accés, índexs, hints.
 12. Base de dades ORACLE: Conceptes, eines d'administració (Toad, Enterprise Manager,...), llenguatge PL/SQL.
 13. Monitor transaccional TUXEDO: Conceptes, model client/servidor, administració, balanceig de la càrrega.
 14. Desenvolupament de serveis web basats en tecnologia Windows Communication Foundation. Desenvolupament d'aplicacions WEB basades en tecnologia MVC, ASP.NET. JavaScript.
 15. Desenvolupament de serveis Windows. Administració dels serveis, logging, alertes, tasques programades.
 16. Eines d'informàtica personal. Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, Explorer.
 17. Comunicacions: Internet. Arquitectura i protocols a Internet. Domini, DNS, sistema d'adreces. Protocols a nivell de transport (TCP/IP), a nivell d'aplicació (FTP, HTTP).
 18. Intranets i portals. Microsoft SharePoint.
 19. Criptografia: signatura electrònica, certificats digitals, connexions segures, seguretat i confidencialitat.
 20. Rendiment d'un sistema informàtic. Avaluació del rendiment, tècniques d'avaluació i paràmetres de mesura.

Divendres, 9 de juny de 2017

INSTÀNCIA.

1. DADES PERSONALS.

[Cognoms] [Nom]

[Adreça]

[Municipi i CP]

NIF/DNI Tel.

e-mail:

2. FETS I MOTIUS DE LA PETICIÓ.

I.- Que ha estat publicada la convocatòria de les borses de treball de tècnic superior, subescala de serveis especials, classe de comeses especials, de l'escala d'administració especial, Informàtica grup de classificació A1, àmbit d'Explotació i Sistemes i àmbit de Desenvolupament informàtic de Gestió de la Recaptació amb destinació a la Direcció de Serveis d'Informàtica de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT).

II.- Que reuneixo tots i cadascun dels requisits de participació exigits per accedir a la funció pública que preveu la normativa aplicable i, especialment, els previstos a la base segona del referit procés selectiu.

3. SOL·LICITUD.

Ser admès/a a la convocatòria de borsa de treball de tècnic superior (informàtica) subescala de serveis especials, classe de comeses especials, de l'escala d'administració especial, grup de classificació A1, de l'ORGT, i que sigui tinguda en compte la meva preferència per l'àmbit:

(marqui una o varies caselles):

- a. Procés 2/2017/A Tècnic Superior (Informàtica) de l'àmbit d'Explotació i Sistemes d'Informació de l'ORGT.
- b. Procés 2/2017/B Tècnic Superior (Informàtica) de l'àmbit de Desenvolupament informàtic de gestió de la recaptació de l'ORGT.

4. DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA.

- DNI/NIF.
- Titulació de títol de Doctor, Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau universitari.
- Certificat de coneixement de nivell de suficiència de català (nivell C).
- Consideració legal d'incapacitat (si teniu aquesta consideració i necessiteu adaptacions de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves, indiqueu-les i aporteu el certificat de reconeixement de discapacitat expedit per l'òrgan competent).
- Altres:

Signatura.

5. DATA.

Signat:

SRA. GERENT DE L'ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 9 de juny de 2017

D'acord amb la Llei 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en els fitxers automatitzats que conformen la base de dades de l'ORGT. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'ORGT.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant de la Presidència de la Diputació de Barcelona en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la data de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Tanmateix, es podrà interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent.

Barcelona, 31 de maig de 2017

El director de Serveis de Recursos Humans, Pedro Sarrión Ortega