



## AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

### EDICTE

De l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, en relació a la convocatòria per establir l'ordre de preferència per cobrir temporalment absències i/o vacants de Tècnic/a de Sistemes Informàtics.

La Junta de Govern Local, en sessió de data 19 d'octubre de 2018, va aprovar la convocatòria i bases específiques per establir l'ordre de preferència per cobrir de forma temporal vacants de llocs de treball corresponents a les places de Tècnic/a de Sistemes Informàtics, pertanyents a l'Escala de l'Administració Especial, Sotsescala Tècnica, Tècnic/a de grau mig, grup A-2, i/o absències dels seus titular, que es puguin produir com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en regim de personal funcionari, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte, i que es regirà per les següents bases:

**PRIMERA.**- Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i requisits generals establerts en les Bases Generals per la provisió de places de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i dels seus Organismes Autònoms, i hauran d'estar en possessió d' una titulació universitària de les que a continuació es detallen:

- Enginyeria tècnica en Informàtica de Sistemes.
- Enginyeria tècnica en Informàtica de Gestió.
- Graduat en Informàtica de Sistemes.
- Enginyeria Tècnica de Telecomunicació, especialitat en sistemes de Telecomunicació.
- Graduat de Telecomunicació, especialitat en sistemes de Telecomunicació.

Les tasques a desenvolupar en el lloc de treball son les següents:

- Disseny, gestió i seguretat de xarxes
- Definició manteniment i revisió de funcionament Seguretat interna/externa de l'ajuntament
- Disseny i manteniment topologia equips informàtics
- Disseny i Manteniment re-enginyeria de processos administratius
- Disseny, manteniment infraestructura de xarxa
- Impuls, implantació administració electrònica
- Detecció, realitzar propostes i liderar nous projectes tecnològics
- Definició programari d'ús corporatiu, adquisicions i utilització
- Elaboració contractes empreses col·laboradores, gestió del control dels contractes realitzats

**SEGONA.**- Les persones interessades hauran de presentar la corresponent sol·licitud, així com el seu currículum vitae, acreditat amb la documentació pertinent, en el Registre General de l'Ajuntament de Cornellà, en el termini de 7 dies hàbils, a comptar des del següent de la publicació de la convocatòria en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant els contractes laborals, nomenaments o certificats corresponents, en els que consti el tipus de tasca desenvolupada i amb el certificat de vida laboral per l'acreditació del temps treballat.

El treball realitzat a jornada parcial serà computat en temps pel còmput del mateix en jornada completa.



No serà valorada pel tribunal l'experiència laboral que no estigui acreditada respecte del temps o del tipus relacionat amb les tasques desenvolupades.

**TERCERA.-** El sistema de selecció serà el concurs i es desenvoluparà de la següent forma:

1.- Una prova que consistirà en la realització d'un examen de coneixements teòrics de temes relacionats amb les tasques a desenvolupar que consten en la base primera. La prova consistirà en una bateria de preguntes amb resposta tancada.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per a superar la prova serà de 5 punts.

2.- Es realitzarà una prova pràctica consistent en respondre per escrit un cas pràctic que valorarà els coneixements relacionats amb les funcions a desenvolupar que consten en la base primera.

Cada candidat llegirà l'examen de la prova davant del tribunal, que podrà requerir els aclariments que consideri necessaris.

La prova pràctica serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, essent imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

3.- Els aspirants que no acreditin tenir els coneixements del Nivell de suficiència de Català (C) hauran de superar una prova d'aptitud de coneixement de la Llengua Catalana.

4.- Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb la Taula de Mèrits que consten en les Bases Generals per l'ingrés en aquesta Administració Local, que s'adjunta a la present convocatòria com Annex I. Aquesta fase no serà eliminatòria.

L'acreditació del temps dels serveis prestats es farà per mitjà de certificat de vida laboral i les tasques relacionades es farà per mitjà del nomenament, contracte o certificació en les que constin en lloc de treball o les tasques desenvolupades.

La suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases donarà la puntuació total dels aspirants.

Tots els aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

**QUARTA.-** El Tribunal estarà constituït pels següents membres:

**PRESIDENT.-**

El Sr. Francesc Sáez Ortuño, Cap de l'Àrea de Gestió d'Informàtica i en substitució el Sr. Juan Carlos Marcuello Monzón, Tècnic d'informàtica

**VOCALS.-**

La Sra. Marta Astó Rull, Cap tècnica d'Informàtica i en substitució la Sra. Silvia Barea Pagan, Tècnica d'Informàtica.

El Sr. Xavier Altafulla i Tarraga, Cap de Secció de Sistemes de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i en substitució el Sr. Francesc Clotas Congost, Tècnic d'Informàtica.





**D) PER CURSETS SOBRE MATÈRIES RELACIONADES AMB EL CONTINGUT O MATERIES RELACIONADES AMB LES TASQUES A DESENVOLUPAR, CURSATS EN ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES D'ACORD AMB EL SEGUENT BAREM EXCLOSA LA REQUERIDA A LA CONVOCATÒRIA:**

Per cursos amb una durada igual o superior a 40 hores .....	0'30 punts	
Per cursos amb una durada igual o superior a 20 hores .....	0'20 punts	
Per cursos amb una durada igual o superior a 10 hores.....	0,10 punts	2 PUNTS

Es fa públic per a informació general.

Cornellà de Llobregat, a 24 d'octubre de 2018

“L'Alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 2814 de 22 de juny de 2015.

La Cap de Personal

Signat: Sra. Patricia Schmitt Iñiguez”