

ANUNCI

Per la Presidenta de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL, s'ha dictat resolució núm. 13 de data 18 de febrer de 2020, per la qual s'aproven la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la provisió com a personal laboral fix d'un/a Cap de Servei de Sistemes Tècnics d'Informació i Comunicació (TIC) de l'Àrea de Planificació i Tecnologia de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL pel sistema de Concurs-Oposició lliure.

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent.

La qual cosa es publica pel general coneixement.

Terrassa, 28 de febrer de 2020

Dolors Mazas Vidal
Secretària de l'Entitat i del Consell d'Administració

BASES I CRITERIS TÈCNICS REGULADORS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE CAP DE SERVEI DE SISTEMES TÈCNICS D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ (TIC) DE L'ÀREA DE PLANIFICACIÓ I TECNOLOGIA PER A L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL TERRASSA CICLE DE L'AIGUA, EPEL (Codi convocatòria RiC_RH_2019003)

1.- OBJECTE I CONDICIONS DEL LLOC

Es convoca per a la seva cobertura el lloc de Cap de Servei de Sistemes Tècnics d'Informació i Comunicació (TIC) adscrit a l'Àrea de Planificació i Tecnologia de l'Entitat Pública Empresarial Local Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL. Les característiques del lloc són les que es detallen a continuació:

Denominació del lloc. CAP DE SERVEI DE SISTEMES TÈCNICS D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ de l'Àrea de Planificació i Tecnologia de l'Entitat Pública Empresarial Local "Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL".

Règim de contractació o nomenament. D'acord amb l'establert a l'Art. 106 de la Llei 40/2015, d'1 d'Octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a on defineix el règim jurídic del personal de les entitats públiques empresarials, i en consonància amb l'Art. 17 dels Estatuts de l'Entitat Pública Empresarial Local "TERRASSA CICLE DE L'AIGUA", que el reproduïx, el personal de l'entitat estarà integrat per personal laboral, la contractació del qual es realitzarà mitjançant convocatòria pública basada en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Durada. Contracte laboral indefinit, amb un període de prova de tres mesos.

Retribució bruta anual total: 46.967,76 €.

2.- MISSIÓ I FUNCIONS

Planificar, dirigir i coordinar el disseny, adquisició, implantació, actualització, manteniment i administració dels sistemes de computació i comunicacions de l'empresa. Elaborar i dirigir el Pla Director de Sistemes TIC, la selecció dels programaris adients per tal de fer possible les diverses activitats de caràcter administratiu, econòmic i tècnic de l'empresa. Gestionar la instal·lació dels recursos TIC i tenir cura de la seguretat de la informació i de la formació pertinent dels usuaris. Analitzar el fluxos de treball, establir normes d'utilització, i controlar les despeses TIC. Tindrà la responsabilitat d'assignar, examinar, gestionar i dirigir el treball dels analistes de sistemes, programadors, i la totalitat d'empleats relacionats amb la informàtica.

Responsable de l'elaboració del Pla Director de Telecontrol, dels projectes d'implantació o millora del mateix, del suport al disseny i actualització del SCADA, del manteniment dels sistemes centrals i aplicacions del telecontrol i eventualment donarà suport tècnic al manteniment de les instal·lacions remotes.

El Cap del Servei de Sistemes Tècnics d'Informació i Comunicació comporta el desenvolupament de funcions tant executives com productives de les que es reporta directament al Cap de l'Àrea.

3.- REQUISITS MÍNIMS PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Nacionalitat. Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors/es. També podran ésser admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors/es. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Edat. Tenir l'edat mínima establerta legalment i no haver assolit l'edat de jubilació.

No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Titulació. Títol de màster corresponent a formació de grau de 240 crèdits ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) i l'itinerari acadèmic subseqüent de màster entre 60 i 120 crèdits ECTS, en Enginyeria Informàtica, Industrial o Telecomunicacions.

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

Idiomes

Català. D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1. Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants que presentin un dels documents següents:

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de

personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Castellà. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de setembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta. Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés. Resten exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

4.- PUBLICITAT I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://aoberta.terrassa.cat/ocupacio>). Qualsevol informació relacionada amb el desenvolupament d'aquest procés selectiu es publicarà a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://aoberta.terrassa.cat/ocupacio>).

Les persones interessades han de presentar la sol·licitud a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://aoberta.terrassa.cat/ocupacio>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de manera immediata.

A les sol·licituds, caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat, el codi de la convocatòria a que es presenten.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de **20 dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La sol·licitud ha d'anar acompanyada obligatòriament de:

1. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents (Decret 161/2002, d'11 de juny).
2. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons s'indica en la base anterior.
3. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Serà imprescindible que en el currículum vitae es detalli la següent informació:

3.1.- La descripció de l'experiència professional especificant:

- els serveis prestats a les administracions públiques s'han d'especificar amb indicació expressa del lloc de treball i el grup de classificació, data d'inici i de finalització, jornada desenvolupada i també cal indicar les funcions realitzades.
- els serveis prestats en empreses privades s'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització, grup de cotització a la Seguretat Social i també cal indicar les funcions realitzades.

3.2.- La descripció dels cursos de formació especificant:

- l'entitat organitzadora
 - denominació del curs
 - nombre d'hores de durada (o jornades si fos el cas)
 - període de realització
4. Còpia de la titulació acreditativa de l'acompliment del requisit de titulació exigida.
 5. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit públic: certificació de l'òrgan competent en la qual restin justificades l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i breu descripció de les funcions realitzades. En relació als serveis prestats al propi Ajuntament de Terrassa, s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent.
 6. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit privat: l'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa,...), i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
 7. Certificació de l'òrgan competent pel que fa a la resta de mèrits al·legats.

Els mèrits insuficientment descrits o acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció del present procés estarà constituït per les següents persones:

President

El Gerent de l'entitat

Vocals (4)

- Cap d'Àrea de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL
- Cap de Servei a les Persones i Coneixement de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL.
- Directora de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat o persona en qui delegui.
- La Secretària del Consell d'Administració o persona en qui delegui

Secretaria

Una persona dels membres de l'òrgan actuarà de Secretari/ària.

Les persones que integraran l'òrgan es publicaran a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua EPEL i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

6.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Admissió. Una vegada finalitzat el termini presentació de sol·licituds, l'òrgan de selecció examinarà i valorarà la documentació presentada a efectes dels requisits per a l'admissió de candidats/es. A partir d'aquí, aprovarà la llista de persones admeses i excloses provisional, procedint a la seva publicació. Es concedirà un termini de tres dies naturals a les persones excloses provisionalment per si estimen oportú presentar al·legacions a efectes de l'aprovació de la relació definitiva. Analitzades aquestes al·legacions, es procedirà a aprovar la relació definitiva de persones admeses i excloses en el procediment i a la seva publicació.

El procés selectiu constarà de les fases següents:

1. Fase prova escrita sobre un o varis exercicis pràctics, que poden incloure preguntes amb resposta breu (5 punts)
2. Fase valoració de mèrits (10 punts)
3. Fase entrevista competencial (5 punts)

6.1. Fase prova escrita sobre exercici pràctic. Puntuació màxima 5 punts.

Aquesta fase de prova escrita pràctica estarà relacionada amb les tasques i funcions corresponents al lloc de treball. Es valorarà el nivell de coneixements, habilitats i condicions vers l'exercici de les funcions pròpies del lloc al qual s'opta. **Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 5 punts.**

La puntuació mínima per ser apte és de 2,5 punts. La qualificació de No Apte exclou l'aspirant de continuar el procediment selectiu.

El dia, hora i lloc per realitzar la prova pràctica, així com per la realització de les proves de català i castellà si escau, es publicaran a la web de Taigua i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

Els resultats finals de les mateixes també es publicaran a la web de Taigua i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

6.2. Fase valoració de mèrits. Puntuació màxima 10 punts.

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la prova escrita.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats en el currículum vitae tal com s'indica a la base quarta, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, d'acord amb el següent barem:

Experiència professional. Es valorarà tant l'experiència a l'administració pública com a l'empresa privada. **La puntuació màxima és de 8 punts**, d'acord amb el següent barem:

- 1.- Experiència acreditada en gestió de sistemes TIC a empreses d'abastament d'aigua que prestin servei a més de 50.000 habitants: 0.5 punts per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions, fins a un màxim de tres punts.
- 2.- Experiència acreditada en llocs de comandament en la gestió de sistemes TIC en entitats o empreses amb ingressos anuals superiors a 10 milions d'€ anuals: 0.5 punts per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions, fins a un màxim de tres punts.
- 3.- Experiència acreditada en direcció de projectes pel disseny, adquisició i implantació de sistemes TIC: 0.5 punts per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions, fins a un màxim de dos punts.

Formació, directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir. **La puntuació màxima és de 2 punts**, d'acord amb el següent barem:

00-20 hores.....	0,50
21-50 hores.....	1,00
Més de 50 hores.....	1,50

Si la documentació aportada no acredita el número d'hores sinó que s'acredita per dies, s'estableix com a criteri general que cada dia té 5 hores lectives de formació. Si s'acredita per mesos, es computarà a raó de 25 hores lectives per mes. I si és curs acadèmic, es considerarà el màxim, es a dir, més de 50 hores.

Titulació superior a l'exigida i directament relacionada o complementària amb les funcions a desenvolupar, en funció de la classificació de la plaça on estigui enquadrat el lloc de treball. Es valorarà qualsevol titulació superior a la requerida amb 0.5 punts.

6.3. Fase entrevista competencial. Es valorarà amb un màxim de 5 punts.

Finalitzada la valoració de les fases 1 i 2, l'òrgan de selecció, assistit per un equip extern especialitzat en la valoració de perfils professionals, realitzarà una entrevista amb les 3 persones aspirants que hagin resultat millor qualificades.

L'entrevista competencial haurà estat dissenyada d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, i versarà sobre l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça. **La puntuació màxima de l'entrevista competencial és de 5 punts.**

Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin a l'entrevista el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, el/l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

7.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

La puntuació mínima global requerida a la finalització del procés haurà de ser de 9 punts. En el cas de no haver assolit com a mínim aquesta puntuació en el conjunt de les tres fases del procés, es considerarà el/la aspirant No apte i l'òrgan de selecció declararà desert el procés de selecció.

Per aquells candidats/es que hagin superat la puntuació mínima global esmentada anteriorment, a partir del resultat de la valoració de la prova escrita, dels mèrits acreditats i de l'entrevista competencial, l'òrgan de selecció formularà proposta motivada de contractació a l'aspirant que resulti millor puntuat per a dur a terme les funcions i tasques corresponents al lloc de treball, atenent a criteris de competència professional, que elevarà a l'òrgan de contractació de l'Entitat.

Les resolucions de l'òrgan de selecció seran públiques.

8.- RESPONSABILITATS

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats/des i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

9. RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de Terrassa Cicle de l'Aigua EPEL d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

Terrassa, 17 de febrer de 2020

Llorenç Alerm Domènech
Cap de l'Àrea de Recursos i Contractació