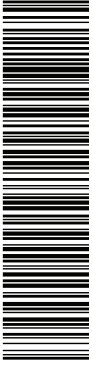
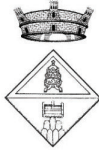


DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 1 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, E1920942FFEAD44D82E048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 13 d'octubre de 2020, va aprovar les bases reguladores, que regiran la convocatòria del procés selectiu per concurs oposició per a la selecció d'un/a tècnic/a auxiliar de sistemes i administració electrònica i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències i vacants.. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

“BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE SISTEMES I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA EN RÈGIM INTERÍ I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera: Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases és la selecció d'un/a tècnic/a auxiliar de sistemes i administració electrònica i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o necessitats temporals que puguin produir-se.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Tècnic/a auxiliar de sistemes i administració electrònica

Grup: C1

Nivell: 18

Complement Específic: 12.066,68 € anual

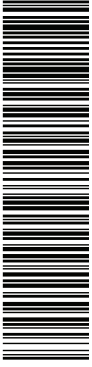
Jornada: 37,5 hores De dilluns a diumenge segons necessitats del servei

Segona: Funcions

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Configurar, administrar i mantenir els sistemes operatius dels servidors de la Corporació així com de les plataformes clients
- Vetllar pel bon estat i el manteniment dels servidors així com, en general, tots els recursos informàtics (ordinadors, cablejat, impressores, etc.).
- Elaborar propostes de compra d'equips, dispositius, software i material informàtic i mantenir contacte amb els proveïdors per a l'adquisició de materials o la contractació de serveis de manteniment o programes informàtics específics.
- Administrar els accessos a la xarxa i a la intranet, dels membres de la Corporació, en funció del seu perfil.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 2 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ B1920942FFEAD44D82E048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato

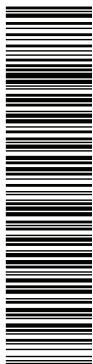


AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

- Atendre les diferents incidències que es puguin produir en l'ús dels equipaments informàtics i o bé, resoldre-ho, o bé realitzar la derivació oportunes per a la seva resolució.
- Donar suport als/a les empleats/ades de la Corporació en l'ús dels recursos informàtics i de telefonia mòbil.
- Introduir les dades i mantenir actualitzat el web corporatiu en base a les informacions aportades per part dels diferents referents de les àrees.
- Actualitzar les dades i informacions publicades en el Portal de Transparència Corporatiu així com rebre i derivar les sol·licituds d'accés a informació pública vetllant pel compliment de la normativa corresponent.
- Atendre les consultes i requeriments referents al manteniment del maquinari i programari dels equips de la Corporació i informar les novetats al responsable d'àrea/servei o unitat.
- Realitzar tasques de manteniment i petites reparacions d'equips informàtics així com servidors i estacions de treball i Instal·lar i actualitzar programaris als equips informàtics.
- Mantenir actualitzada la base de dades de l'inventari de hardware i software, així com les plantilles amb els registres de condicions i característiques dels equips.
- Dissenyar o col·laborar en la producció i el desenvolupament d'aplicacions o programari específic per a la Corporació o les àrees.
- Col·laborar en l'elaboració de documentació tècnica i tramitació administrativa per a la sol·licitud de subvencions i/o gestió de contractacions.
- Realitzar les còpies de seguretat de la informació i programes continguts en els sistemes informàtics de la Corporació.
- Elaborar indicadors, gràfics i estadístics en matèria de transparència i dades obertes.
- Mantenir contactes amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 3 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, E1920942FFEAD44D82E26048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes..

Tercera: Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria.

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, amb els requisits que regula l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat o l'acreditació del nivell de suficiència exigida en cada cas.

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

c) Estar en possessió del títol tècnic/a Superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de 2n grau o formació superior, en alguna de les branques de la família professional d'Informàtica i comunicacions, o en condicions d'obtenir -lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies.

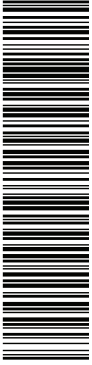
En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

d) El nivell de coneixements de català previst per aquesta plaça és el nivell de suficiència de català (certificat C1), segons 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. En el cas de no posseir el nivell exigida, s'haurà de superar una prova de llengua catalana.

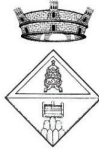
e) Tenir la capacitat funcional per el desenvolupament de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria.

f) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 4 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ E1920942FFEAD4D82E26048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Quarta: Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Collbató, o per qualsevol de les formes previstes en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies a comptar des de l'endemà de la darrera publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent. No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instància comportarà l'exclusió de l'aspirant. En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada.

La taxa per participació en processos selectius és de 26,00 €.

Bonificacions aplicables:

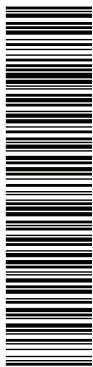
- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: ES9621000057470200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

Les sol·licituds aniran acompanyades obligatòriament de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 5 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, E1920942FFEAAD4D82E8048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

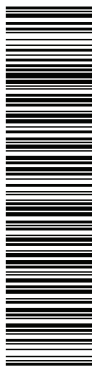
La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament durant el període d'un any. Passat aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud.

Cinquena: Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler). Es concedirà un termini de 10 dies per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 6 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, E1920942FFEAD44D82E8048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Sisena: Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició:

- 1 President: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.
- Vocals: seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Dels vocals designats almenys un ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

Podrà assistir com a observador un delegat de personal en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria.

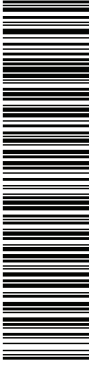
La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha 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.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 7 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, E1920942FFEAD44D82E8048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Els membres del Tribunal meritran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Setena: Desenvolupament del procés selectiu.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició amb apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

Fase Oposició:

- Prova teòrica
- Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà

Fase Concurs:

- Valoració de mèrits
- Entrevista personal

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà al tauler d'anuncis i edictes electrònic (e-Tauler). Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

Fase Oposició:

1.- Prova teòrica

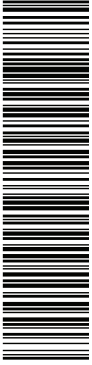
Aquesta fase consistirà a respondre per escrit preguntes sobre matèries incloses al temari fixat en aquestes bases reguladores. L'exercici puntuarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir una nota de 15 per superar l'exercici.

El temps per a desenvolupar la prova el determinarà el Tribunal abans de l'inici de la mateixa.

2. Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà

Els aspirants que no acreditin el certificat de nivell de català exigut a la base tercera, hauran de realitzar una prova d'acreditació d'aquest nivell (C1), la qual tindrà un caràcter obligatori i eliminadori (apte/no apte).

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 8 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ B1920942FFEAD4D82E26048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana, el qual consistirà en la realització d'una redacció i en mantenir una conversa amb els membres del Tribunal de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte).

Fase Concurs:

1. Valoració de mèrits

Els aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler electrònic de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies inicial establerta a la base quarta.

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

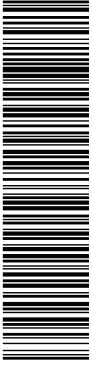
1. Experiència professional fins a un màxim de 6 punts i de conformitat amb l'escala següent:
 - 1.1. Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de naturalesa similar a la plaça objecte de la convocatòria, amb adscripció mínima al subgrup C1: 1 punt per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.
 - 1.2. Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de naturalesa similar a la plaça objecte de la convocatòria, amb adscripció inferior al subgrup C1: 0,5 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.
 - 1.3. Per altra experiència professional al sector privat en llocs de treball diferents dels esmentats en els punts anteriors però relacionats amb el lloc de treball a cobrir: 0,25 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar l'experiència laboral i els serveis prestats, els mateixos s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i, alternativament, amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball que acrediti la categoria, especificant, en tot cas el temps exacte de prestació del servei, l'administració o empresa on es va prestar, i les tasques o funcions desenvolupades en el període esmentat. Si no es presenten aquests documents, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits.

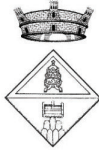
El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

1. Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, d'acord l'escala següent:

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 9 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ B1920942FFEAD44D82E8048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

- 1.1. Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, d'acord amb el següent detall:

- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

Els aspirants hauran d'acreditat documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs.

En cas de no aportar aquesta informació, no es valoraran.

En cas d'acreditat diversos cursos de contingut idèntic o molt similar, només es computarà un únic curs, el de més hores.

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

- 1.2. Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria.:

- Llicenciatura o grau universitari: 0,30 punts.
- Post grau o Diploma d'estudis Avançats (DEA): 0,50 punts.
- Màster: Estar en possessió d'un màster: 0,75 punts.
- Doctorat: 1 punt

- 1.3. Coneixements de la llengua catalana: Per certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) 0,10 punts.

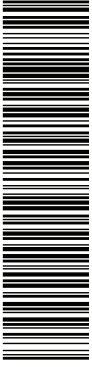
- 1.4. Coneixements d'anglès: Per l'acreditació del nivell d'anglès (B2) o superior 0,10 punts.

2. Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors, que es farà en català i/o castellà, i que servirà per aclarir els mèrits acreditats, i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar, l'encaix competencial (tècnic i transversal) de l'aspirant al perfil del lloc i la pròpia adaptació al lloc de treball, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La crida per a l'entrevista es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per l'aspirant.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 10 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ E1920942FFEAD4D82E26048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

L'entrevista es podrà practicar per mitjans telemàtics, garantint la igualtat de tots els aspirants.

Vuitena.- Llista d'aprovat/des i constitució de borsa de treball.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i efectuarà a la presidència proposta de nomenament, com a tècnic/a auxiliar de sistemes i administració electrònica, en règim interí, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta. En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, prevaldrà l'aspirant que obtingui millor puntuació a la fase d'oposició.

L'aspirant proposat haurà de presentar, en el termini màxim de tres dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovat, originals de la documentació exigida per participar al procés selectiu així com de la presentada per avaluar mèrits. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la següent puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Els aspirants que hagin superat el procés i no siguin proposats per a ser nomenats a aquest lloc de treball s'incorporaran a una borsa de treball per ordre de puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de nomenaments temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica, amb un màxim de tres intents. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.

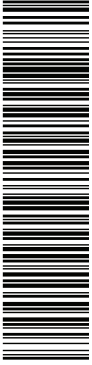
La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

Novena: Període de prova.

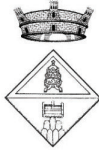
La persona nomenada haurà de superar un període de prova de dos mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei on sigui destinat el treballador/a, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 11 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, E1920942FFEAD44D82E048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Desena: Incidències.

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

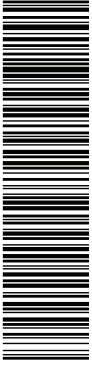
Onzena: Recursos.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual.

TEMARI

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 12 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ, B1920942FFEAD44D82E048A90B7C0C5027D593B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato

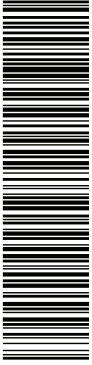


AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

1. Arquitectura d'ordinadors. Components, estructura i funcions d'un ordinador. Reparació de l'equip informàtic: processos relacionats amb el diagnòstic i reparació del equipament informàtic.
2. Sistema Operatiu. Definició i Funcions. Història. Conceptes fonamentals. Procés. Gestió de memòria. El sistema de fitxers. Crides al sistema. Gestió de recursos. Seguretat.
3. Serveis de telefonia interna i externa. Tecnologies existents. Avantatges i inconvenients. Tendències de mercat. Comunicacions de telefonia fixa i mòbil. Característiques. Xarxes. Tecnologies. Serveis.
4. Xarxes: conceptes xarxes d'àrea local àrea extensa Sistemes de cablejat i Ethernet. Xarxes d'àrea local. Concepte. Topologies. Medi i tècniques de transmissió. Xarxes IP. Instal·lació de dispositius. Monitorització i eines de diagnòstic. Proves bàsiques d'interconnexió a diferents capes. Protocol TCP/IP
5. Servei de correu electrònic. Funcionalitat i protocols de tramitació. Programari de servidors i clients.
6. Llicències d'us de programari. Tipologia de Llicències. Codi obert i codi lliure. Programari lliure: definició, descripció, avantatges i inconvenients. Problemàtica específica. Tendències. El programari lliure a l'administració local
7. Administració electrònica. Elements necessaris per al seu desenvolupament. Règim jurídic de l'administració electrònica i procediment administratiu electrònic.
8. Administració electrònica aplicada a les administracions públiques catalanes. Eines i serveis específics oferts pel consorci AOC. EACAT. Programari per donar servei a l'administració electrònica: Eines pròpies i solucions de mercat. Avantatges i inconvenients. Riscos
9. Certificats digitals per a la identificació i signatura electrònica. Descripció i classificació. Serveis d'identificació electrònica. Certificats digitals de programari i targetes intel·ligents. Entitats certificadores. Mètodes alternatius no basats en certificats digitals.
10. Signatura electrònica: Entitats certificadores. Servei de directori. Elements i aplicacions que intervenen. Signatura electrònica aplicada als documents generats en l'administració pública. Evolució de la tecnologia. Beneficis i amenaces.
11. Interoperabilitat: Convenis entre Administracions Públiques. L'Esquema Nacional de Seguretat (E.N.S). Objectius i aspectes importants per l'administració pública local.
12. La pàgina web municipal, Seu electrònica i portal de transparència. Objectius, diferències i utilitats. Reutilització de la informació en el sector públic: Implantació de polítiques de dades obertes i transparència.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA_BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BJJQ2-WWKYA-TV4WZ Pàgina 13 de 13	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689060 BJJQ2-WWKYA-TV4WZ B1920942FFEAD44D82E048A90B7C0C5027D583B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

13. Intel·ligència artificial. Big Data. Blockchain. Conceptes, usos i iniciatives en l'administració pública.”

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament , si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde President,

Miquel Solà Navarro