



N. Expedient 387/2019

Assumpte CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE TÈCNIC/-A INFORMATIC/-A

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA P057/2019

El Consell Comarcal del Baix Ebre, en la sessió plenària de data 22 de febrer de 2019, va aprovar les bases reguladores de la convocatòria de selecció de persones per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar tècnic informàtic, que van ser publicades al BOPT de data 8 de març de 2019.

El mateix acord disposa que es Faculta la Presidència del Consell Comarcal del Baix Ebre per tal que, mitjançant resolució, aprovi les característiques específiques de cada lloc de treball i convoqui les proves selectives corresponents

El responsable de l'àrea, en data 18 de febrer 2019, emet informe en el que fa constar:

"L'àrea d'informàtica dona suport informàtic actualment a 143 usuaris vinculats laboralment al Consell Comarcal.

- Des de l'àrea d'informàtica del Consell Comarcal es desenvolupen les següents tasques tècniques i de gestió:

- Actualització de sistemes operatius
 - Administració d'elements compartits
 - Configuració adequada de la connectivitat, estacions i perifèrics i altres equipaments
- TIC
Exemples: ordinadors, pantalles, impressores, videoprojectors...
- Estacions de treball (de taula i portàtils)
 - Instal·lació de l'agent de Gestió Remota
 - Instal·lació i actualització de programari
 - Instal·lació i configuració d'impressores
 - Neteja lògica d'equips
 - Revisió d'estació de treballs
 - Revisió de la gestió de perifèrics.
- Exemples: pantalles, impressores, videoprojectors...
- Revisió i optimització de les funcions del servidor
 - Gestió dels sistemes de seguretat: tallafocs, còpies de seguretat, controls d'accessos
 - Gestió dels sistemes de telecomunicacions: xarxa física, línies de comunicacions, switchos, routers..
 - Gestió dels sistemes de telefonia: centraleta de telèfon, altes i baixes de línies i control d'aquestes
 - Gestió i configuració dels servidor de correu electrònic del ccbe: altes, baixes, modificacions, parametrització.
 - Assistència tècnica a EBRETERRA
 - Assistència tècnica remota als treballadors externs
 - Creació i modificació de bbdd internes
 - Suport als usuaris
 - Manteniment de LOPD
 - Suport informàtic als ajuntaments de la comarca: de manera remota i presencial



- El nombre d'equips físics gestionats actualment des del departament són:
 - Estacions de treball: 90 equips de sobretaula
 - Impressores: 18 impressores
 - Portàtils: 35 Portàtils
 - Servidors: 3 servidors
- L'àrea d'informàtica del Consell Comarcal és centre de suport en la administració electrònica del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Entre tots dos ens existeix un conveni de col·laboració en la prestació de serveis d'assistència tècnica a les administracions locals de la comarca per a la millora de la prestació dels serveis públics mitjançant la utilització de les TIC. Les tasques realitzades segons el conveni són:
 - a. Implantació dels serveis d'administració electrònica a l'ens
 - b. Implantació, assessorament i formació de l'administració electrònica als ajuntaments
- L'àrea Informàtica del Consell comarcal és Entitat de Registre T-CAT delegada del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Durant els 3 primers mesos de l'any 2017 l'entitat de registre del Baix Ebre ha gestionat 75 certificats T-CAT o T-CAT P.
- L'Àrea d'informàtica del Consell Comarcal és Entitat de Registre IdCat delegada del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Durant els 3 primers mesos de l'any 2017 l'entitat de registre del Baix Ebre ha gestionat 43 certificats IdCAT.
- Els serveis delegats del servei d'assistència municipal de la Diputació de Tarragona al departament d'informàtica del consell comarcal per realitzar als ajuntaments de la comarca són:
 - Instal·lació i actualització de programari
 - Instal·lació i configuració d'impressores
 - Neteja lògica d'equips
 - Suport als usuaris
 - Suport informàtic als ajuntaments de la comarca: de manera remota i presencial
 - Gestió dels sistemes de seguretat
 - Inventari d'equipaments informàtics
 - Assessorament i implantació del seu gestor d'expedients ACTIO.
 - Assessorament i modificació de pàgines web
- L'àrea d'informàtica col·labora amb el departament de formació de la Diputació de Tarragona en la realització de cursos via videoconferència a la seu del consell comarcal i així afavorir la descentralització de la formació i evitar desplaçaments del personal susceptible a assistir-hi.
- L'àrea d'informàtica del Consell comarcal gestiona la realització dels exàmens ACTIC a seu del consell comarcal com a centre col·laborador de la Generalitat de Catalunya.
- L'àrea d'informàtica és l'encarregada de la gestió, configuració, integració i manteniment del programari GESTIONA.



El personal tècnic fix de l'àrea en data 1 de març de 2019 passarà a ser d'una persona, insuficient per al volum de tasques gestionades. Les característiques del departament exigeix una gestió ràpida de les possibles incidències existents i una assistència a l'usuari continuada.

Per tant per poder seguir donant un servei adequat al Consell Comarcal i poder continuar ampliant els serveis ofertats als ajuntaments de la comarca es fa necessari en caràcter d'urgència disposar d'un/a tècnic/a administratiu/va informàtic per dur a terme tasques de suport a l'àrea d'Informàtica."

Dins el termini establert s'han presentat les sol·licituds de participació en el procés selectiu, per la qual cosa, RESOLC:

Primer. Declarar admès/-a el/la següent aspirant per participar en el procés per a la creació d'una borsa d'auxiliar de tècnic/-a informàtic/-a

***2177**
***3696**
***2809**
***0980**
***2443**
***2328**
***2600**
***2031**
***2729**
***6778**
***2898**
***5634**

Segon. Determinar els membres del Tribunal Qualificador

President/a:

Titular: Rosa Maria Solé Arrufat
Suplent; M. Teresa Barberà Martí

Vocals:

Titular: Cristina Lleixà Ginovart
Suplent: Jaume Estupiña Mayor

Titular: Emili Badia Cantarero
Suplent: Òscar Barrufet Gallart

Secretari/a

Titular: Francesc Folqué Alcoverro
Suplent: Eva Bonfill Gilabert



Tercer. Determinar les següents dates i horari per la realització de les proves per part dels aspirants:

Fase d'oposició:

CONVOCATÒRIA

DIA: dimecres, 29 de maig de 2019

HORA: 09:00

LLOC: Sala de Plens del Consell Comarcal del Baix Ebre

La fase d'oposició té un còmput global de 20 punts distribuïts en:

Exercici 1: consisteix en la realització de dos exercicis pràctics relacionats amb les funcions inherents al lloc de treball i amb el temari annex.

El contingut, característiques i forma de realització queda a judici de l'òrgan de selecció.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball, així com la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima per a la realització d'aquesta prova és de dues hores. El tribunal té competència per determinar la durada màxima.

Cada exercici pràctic té una valoració de 7,5 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 3,75 punts en cada exercici per a superar aquesta prova pràctica que té caràcter eliminatori.

Les proves podrà desenvolupar-se en format de qüestionari de preguntes i respostes i/o en format de prova pràctica.

b) Entrevista: el tribunal de valoració efectuarà una entrevista per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les competències del personal del Consell Comarcal del Baix Ebre, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter eliminatori. Només podran accedir a l'entrevista aquelles persones aspirants que hagin superat la prova pràctica.

Màxim 5 punts. Seran eliminats els aspirants que no arribin a 2,5 punts.

L'hora de les entrevistes serà marcada un cop s'hagi corregit l'exercici 1, la previsió és que sigui el mateix dia 29 de maig de 2019.

1) Fase de concurs:

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La fase de concurs tindrà un còmput global de 10 punts distribuïts en:

- a) Serveis prestats
- b) Cursos, formació i seminaris.

Serveis prestats: es valoraran amb un màxim de 5 punts.



a) Per cada mes de serveis prestats a l'administració local com a personal laboral fix o temporal, nivell II, o funcionari interí o de carrera Grup C1 o superior, en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: **0,5 punts**.

Per cada mes de serveis prestats en qualsevol administració pública com a personal laboral fix o temporal, nivell II, o funcionari interí o de carrera Grup c1 o superior, en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: **0,02 punts**.

Per cada mes de serveis prestats en l'àmbit privat en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: **0,01 punts**.

Cursos, formació i seminaris: es valoraran amb un màxim de 5 punts. Per assistència a cada curs, seminari o jornada de matèries específiques relacionades amb el lloc de treball, ja siguin impartides per empreses privades, o institucions públiques:

- De menys de 30 hores.....0,05 punts
- De 31 a 50 hores.....0,20 punts
- De 51 o més hores.....0,50 punts
- Postgraus1,00 punts
- Mestratges.....1,50 punts

La documentació dels mèrits s'ha de presentar una vegada superada la fase d'oposició, en el termini que s'indiqui en la seu electrònica del Consell Comarcal. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal.

Quart. Publicar aquesta resolució al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Ebre i a la seva pàgina web.

Tortosa, 2 de maig de 2019

La Presidenta,
Sandra Zaragoza Vallés

DOCUMENT AMB SIGNATURA ELECTRÒNICA