



Ajuntament de Cubelles

Completant els requisits que s'indiquen a les base comuna Segona, s'han de complir els següents:

3.1. Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de Graduat escolar, FP o CFGM o equivalent.

3.2. Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana nivell B2.

4. Especificitats en la valoració dels mèrits

4.1. Formació reglada puntuable (màxim 2 punts)

- Títol de FP 2 (FP2 o CFGS): 2 punts
- Títol de Batxillerat LOGSE o equivalent 1 punts

4.2. Prevenció de riscos laborals (màxim 2 punts)

- Certificat nivell bàsic (mínim 30h): 1 punt.
- Certificat nivell bàsic (fins a 60h): 1,50 punts
- Certificat nivell intermedi o superior (més de 60h): 2 punts

4.3 Carnet de conduir B : 1 punt

Annex 10: Plaça del grup de classificació C1, C.D.14, tècnic auxiliar informàtica

1. Nombre de places convocades

D'acord amb la OPO aprovada per Decret núm.2022/492 de 19 de maig publicada al BOPB de 26 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8678 de 30 de maig de 2022 i en altres anteriors, d'acord amb el procés extraordinari d'estabilització regulat per la Llei 20/21 de 28 de desembre, **es convoca 1 plaça.**

2. Funcions

Fer tasques de manteniment dels sistemes d'informació i comunicació de l'Ajuntament (ordinadors, impressores, fotocopiadores, telefonia fixe i mòbil, dispositius mòbils...) d'acord amb les indicacions del seu cap. Supervisar i signar els VIP's de les factures de la telefonia. Col·laborar amb tasques tècniques en la

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font				
Signatura 2 de 2				
Rosa M Fonoll i Ventura				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	22d9953674a9408dbef696f2d88c6dbb001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



implantació, ampliació i el manteniment i l'administració de la xarxa informàtica i dels servidors de l'Ajuntament. Verificar el correcte emmagatzematge de les dades, així com de les còpies de seguretat. Fer propostes de millora i innovació al seu cap. Administrar els usuaris, dispositius i donar curs als permisos d'accés. Instal·lar i efectuar el manteniment del programari i el maquinari de l'ajuntament. Donar suport als usuaris en tots els problemes d'àmbit informàtic i de comunicacions que els hi puguin sorgir. Donar suport al departament en el manteniment i actualització de la pàgina web de la Corporació d'acord amb els continguts facilitats. Vetllar pel bon funcionament dels backups del servidor de correu electrònic. 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. Totes aquelles funcions pròpies de la seva professió d'acord amb el barem efectuat en la valoració de llocs de treball respecte a la dificultat tècnica i les responsabilitats assignades segons el manual de valoració de llocs de treball, així com en els factors de condicions de treball, dedicació i incompatibilitat que s'hagin avaluat. I en general altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1. Requisits específics

Completant els requisits que s'indiquen a les base comuna Segona, s'han de complir els següents:

5.1. Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de Batxillerat, FPII, CFGS en informàtica o equivalent.

5.2. Llengua catalana: Coneixements de llengua catalana nivell C1.

4. Especificitats en la valoració dels mèrits

4.1. Formació reglada puntuable (màxim 2 punts)

-Títol de Diplomatura, Llicenciatura o Grau equivalent: 1 punt

-Títol de postgrau o màster oficial: 1 punts.

4.2. Idiomes (màxim 1 punt)

-Anglès nivell B1: 0,25 punts

-Anglès nivell B2 o altre idioma B1 (francès, italià, alemany): 0,50 punts

-Català nivell C2: 1 punts.

4.3. Prevenció de riscos laborals (màxim 1 punt)

Table with 2 columns: Signatura 1 de 2 (Carme López-Fellu i Font) and Signatura 2 de 2 (Rosa M Fonoll i Ventura) with dates 15/12/2022 and 16/12/2022.

Table with 2 columns: Metadata (Codi Segur de Validació, Uri de validació, Metadades) and a QR code.



Ajuntament de Cubelles

- Certificat nivell bàsic (mínim 30h): 0,50 punts.
- Certificat nivell bàsic (fins a 60h): 0,75 punts
- Certificat nivell intermedi o superior (més de 60h): 1 punt

4.4. Formació Actic o equivalent (màxim 1 punt):

- *Bàsic: 0,50 punts.*
- *Mitjà: 0,75 punts.*
- *Avançat: 1 punt*

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Feliu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 32 de 32

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	22d9953674a9408dbef696f2d88c6dbb001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	