

SIGNATURES



Ajuntament de
Mollet del Vallès

INFORME DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA PLLT 1/2020 PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL SERVEI DE TECNOLOGIA I COMUNICACIONS (Codi 4) PEL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ.

1. Dades de la convocatòria

Data aprovació convocatòria	07/01/2020
Data publicació	DOGC 8039 de 10/01/2020
Data finalització termini sol·licituds	03/02/2020
Data aprovació llista provisional persones admeses	06/02/2020
Data aprovació definitiva persones admeses	20/02/2020
Data entrevistes	24/02/2020
Data reunió de la comissió de valoració	25/02/2020

En data 24 de febrer de 2020 es reuneix la comissió de valoració corresponent a la convocatòria Pllt 3/2020 per la provisió d'un lloc de treball de Cap de Servei de tecnologia i comunicacions (codi 4), d'acord amb les bases aprovades per resolució de l'alcaldia de data 7 de gener de 2020.

2. Comissió de valoració

La comissió està constituïda per les següents persones, totes elles funcionàries de carrera al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès:

Cognoms i nom	Càrrec
Gómez Jiménez, Ana Maria	Coordinadora general
Gómez Sánchez, Valentín	Coordinador de l'àmbit d'Economia i serveis generals
Ballvé Jerez, Maria Begoña	Coordinadora de l'àmbit de Serveis jurídics i modernització administrativa

3. Llista de persones admeses i excloses:

En data 6 de febrer de 2020 es va aprovar la llista provisional de persones declarades admeses i excloses, la qual ha estat publicada per un termini de 10 dies hàbils, sense que s'hagi presentat cap reclamació al respecte.

Persones admeses:

- 1 - ****8225**
- 2 - ****4431**
- 3 - ****7992**



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

4 - ****8958**

Persones excloses:

Cap

4. Verificació del compliment dels requisits formals per participar a la convocatòria:

D'acord amb la base 4a de la convocatòria, els requisits per poder presentar-se a la convocatòria són els següents:

- Ser personal funcionari de carrera al servei de qualsevol administració pública i pertànyer al grup de titulació A.
- Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
 - o A1020: Enginyeria superior.
- Abonar la taxa de 18,91 Euros.

D'acord amb les dades de les que disposa l'Ajuntament de Mollet del Vallès i les aportades per les persones candidates a la convocatòria, s'ha pogut verificar el compliment dels següents requisits:

Requisit	Persona candidata			
	1	2	3	4
Funcionari carrera A1	x	x	x	x
Enginyeria superior	x	x	x	x
Nivell C	x	x	x	x
Pagament taxa	x	x	x	x

La comissió de valoració estima que totes les persones candidates han acreditat el compliment dels requisits formals per poder participar a la convocatòria.

5. Valoració de la idoneïtat de la persona candidata per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria:

La comissió de valoració ha avaluat les persones candidates en base a la lectura conjunta i anàlisi del currículum i la documentació aportada a la convocatòria. També s'ha fet una entrevista per tal de determinar les competències professionals de cadascuna de les persones candidates. Aquestes entrevistes s'han dut a terme durant el matí del dia 24 de febrer de 2020, per la qual cosa varen ser degudament convocats.

A l'entrevista han assistit totes les persones candidates a l'hora en la qual se'ls va citar. Per a la realització de l'entrevista, la comissió de valoració ha comptat amb l'assistència de personal tècnic qualificat.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).



SIGNATURES

1.- TCAT P ANA MARIA GOMEZ JIMENEZ - DNI 52439225F (LA COORDINADORA GENERAL), 26/02/2020 11:52
 2.- VALENTIN GOMEZ SANCHEZ - DNI 34738171Y (TCAT) (COORDINADOR D'ECONOMIA I SERVEIS GENERALS), 26/02/2020 12:48
 3.- MARIA BEGOÑA BALLVE JEREZ - DNI 43510954Z (TCAT) (COORDINADORA DE SERVEIS JURÍDICS I MODERNITZACIÓ ADMINISTRATIVA), 26/02/2020 13:36

Característiques del lloc de treball a proveir:

Missió:

Definir les actuacions i els programes a desenvolupar, dirigint i avaluant els recursos humans, materials i econòmics adscrits al Servei, garantint-ne el funcionament, comunicant els resultats assolits al/ a la responsable i/o a l'equip de govern, d'acord amb els procediments establerts.

Funcions:

- Dissenyar, impulsar, dirigir i avaluar les estratègies i procediments de gestió del Servei coordinant aquestes actuacions amb la resta de serveis i responsabilitzant-se de l'elaboració de la memòria d'activitats anual.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei per tal d'assegurar els seus objectius amb un nivell òptim de qualitat en la prestació dels serveis, assumint la direcció directa d'aquells àmbits sense comandament intermedi de referència.
- Dirigir i supervisar el cycle pressupostari de l'àmbit de la seva competència realitzant la previsió, assignació, control de la despesa, execució, determinació de possibles desviacions, proposta d'ampliacions i modificacions de crèdit.
- Coordinar els comandaments del Servei realitzant el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts mitjançant l'impuls d'eines de control de gestió.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers amb la finalitat de millorar la gestió del servei, els serveis prestats així com d'assolir els objectius fixats.
- Proporcionar informació sobre temes propis del servei i proposar mesures d'actuació al seu responsable.
- Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives als treballadors/res sota el seu comandament i comunicar les disfuncions detectades així com proposar les possibles millores al servei corresponent en matèria de seguretat i salut.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Formació rellevant a tenir en consideració:

- DS01: Funció gerencial a les administracions públiques.
- DS02: Direcció de persones.
- DS03: Habilitats directives.
- DS04: Planificació i control de gestió.
- DS05: Gestió pressupostària.
- DS08: Contractació administrativa.
- E102: Protecció de dades de caràcter personal.
- E155: Administració electrònica.
- E156: Projectes de telecomunicacions.
- E157: Sistemes de seguretat informàtica.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).



SIGNATURES

1.- TCAT P ANA MARIA GOMEZ JIMENEZ - DNI 52439225F (LA COORDINADORA GENERAL), 26/02/2020 11:52
2.- VALENTIN GOMEZ SANCHEZ - DNI 34738171Y (TCAT) (COORDINADOR D'ECONOMIA I SERVEIS GENERALS), 26/02/2020 12:48
3.- MARIA BEGOÑA BALLVE JEREZ - DNI 43510954Z (TCAT) (COORDINADORA DE SERVEIS JURÍDICS I MODERNITZACIÓ ADMINISTRATIVA), 26/02/2020 13:36

- E158: Informàtica de gestió.
- E159: Xarxes informàtiques i telemàtiques.
- G01: Seguretat i salut laboral.
- G02: Ofimàtica.

Aspectes objecte de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

a. Judici de valor:

A la vista del currículum professional de les persones candidates i la documentació aportada a la convocatòria, s'ha pogut constatar que totes les persones candidates complien els requisits objectius per poder desenvolupar el lloc de treball.

Experiència professional de les persones candidates:

El candidat número 1 ha acreditat experiència professional en l'àmbit de les TIC ocupant càrrecs tècnics i de comandament dins un ajuntament mitjà. Tot i que actualment té personal al seu càrrec, mostra un rol predirectiu, molt orientat a les competències tècniques.

El candidat número 2 ha acreditat experiència professional en l'àmbit de les TIC ocupant diferents responsabilitats. Actualment desenvolupa un càrrec de responsable de l'àmbit TIC a un ajuntament petit. Pel que manifesta, té al seu càrrec una persona amb perfil de tècnic auxiliar. Mostra un rol en el que predomina el treball tècnic d'execució directa dels projectes, tot i que sovint ha de coordinar-se amb proveïdors externs.

El candidat número 3 ha acreditat experiència professional en l'àmbit de les TIC a l'Ajuntament de Mollet del Vallès, però es tracta d'un lloc de tipus tècnic. En el passat (fa 10 anys) ha desenvolupat responsabilitats de gestió i amb personal al seu càrrec en empreses de l'àmbit de les telecomunicacions.

El candidat número 4 ha acreditat una àmplia experiència professional directiva en diferents àrees complexes a un ajuntament mitjà, entre els quals es troben els àmbits organitzatiu i TIC. En el passat ha prestat serveis com a consultor desenvolupant projectes en diferents administracions territorials.

Totes les persones candidates acrediten certa experiència laboral en l'àmbit TIC a l'administració pública, però només el candidat número 4 acredita experiència directiva equivalent o superior a les funcions del lloc de treball a proveir.

Formació rellevant a tenir en consideració:

El candidat número 1 acredita com a formació més rellevant un Postgrau en direcció i gestió públiques impartit per l'EAPC a l'any 2019. Actualment es troba cursant un Màster universitari en administració i govern electrònic a l'UOC. Pel que fa a la formació complementària, aporta diferents cursos relacionats amb les funcions de lloc de treball, tot i que molts d'ells tenen a veure més amb competències tècniques que qualitatives.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

SIGNATURES

1.- TCAT P ANA MARIA GOMEZ JIMENEZ - DNI 52439225F (LA COORDINADORA GENERAL), 26/02/2020 11:52
 2.- VALENTIN GOMEZ SANCHEZ - DNI 34738171Y (TCAT) (COORDINADOR D'ECONOMIA I SERVEIS GENERALS), 26/02/2020 12:48
 3.- MARIA BEGOÑA BALLVE JEREZ - DNI 43510954Z (TCAT) (COORDINADORA DE SERVEIS JURÍDICS I MODERNITZACIÓ ADMINISTRATIVA), 26/02/2020 13:36

El candidat número 2 acredita com a formació més rellevant un Màster en direcció de sistemes i tecnologies de la informació i les comunicacions de la Universitat politècnica de Madrid, cursat l'any 2011. Des de les hores no ha fet cap formació. També ha cursat un Diploma en direcció de sistemes i tecnologies de la informació i les comunicacions a l'INAP l'any 2010.

La resta de formació complementària, tot i estar relacionada amb les funcions del lloc de treball, tenen a veure amb competències de caire tècnic, tot i que sobta la manca d'actualització en els darrers 10 anys, tenint en compte la ràpida evolució de la tecnologia.

El candidat número 3 acredita com a formació més rellevant un Postgrau en "Smat Social City" cursat a la Universitat de Barcelona l'any 2015. També té un postgrau de gestió empresarial que pot tenir una relació indirecta amb la gestió pública. Sobresurt respecte a la resta de candidats pel que fa a l'acreditació de coneixements lingüístics (Català, Francès, Anglès i Rus). En l'apartat de formació complementària, acredita una bona formació relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir.

El candidat número 4 acredita com a formació més rellevant la realització d'un Programa de desenvolupament directiu (PDD) a l'IESE. En l'apartat de formació complementària, acredita una bona formació relacionada amb les funcions de lloc de treball a proveir i les competències directives.

Totes les persones candidates acrediten formació rellevant en relació amb les funcions del lloc de treball a proveir. En el cas del candidat 2 crida l'atenció de la comissió de valoració que la darrera formació rebuda data de 2011. El candidat 1 i 4 disposen de formació directiva.

Competències professionals:

Les competències professionals han estat avaluades a partir de l'entrevista mantinguda per la comissió de valoració amb les persones candidates. Aquesta entrevista s'ha basat en l'anàlisi del currículum, entrevista estructurada i incidents crític. També s'ha fet servir el rol playing. Las competències avaluades a les persones candidates han estat les següents:

Rigor i organització
Habilitats interpersonals
Comprensió interpersonal
Orientació a la qualitat
Resolució de conflictes
Direcció de persones

La persona candidata número 2 no acredita l'assoliment de les competències qualitatives bàsiques per poder desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tot i que les persones candidates 1 i 3 disposen del perfil competencial qualitatiu adequat per poder desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, s'estima que la persona que més s'ajusta al perfil del lloc de treball convocat i que acredita un assoliment superior de les competències qualitatives i directives necessàries, és el candidat número 4.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

SIGNATURES

1.- TCAT P ANA MARIA GOMEZ JIMENEZ - DNI 52439225F (LA COORDINADORA GENERAL), 26/02/2020 11:52
2.- VALENTIN GOMEZ SANCHEZ - DNI 34738171Y (TCAT) (COORDINADOR D'ECONOMIA I SERVEIS GENERALS), 26/02/2020 12:48
3.- MARIA BEGOÑA BALLVE JEREZ - DNI 43510954Z (TCAT) (COORDINADORA DE SERVEIS JURÍDICS I MODERNITZACIÓ ADMINISTRATIVA), 26/02/2020 13:36

Aquesta apreciació ha estat confirmada per l'informe d'avaluació facilitat per la persona tècnica assessora de la comissió de valoració.

Conclusió - proposta:

De l'examen del currículum professional, la documentació aportada a la convocatòria i el resultat de les entrevistes professionals realitzades el dia 24 de febrer de 2020, aquesta comissió de valoració conclou que considera adient per ocupar el lloc de treball de Cap del servei de Tecnologia i comunicacions **el senyor Jordi Lluch Targarona**, la qual cosa es proposa a l'alcaldia als efectes de la seva adscripció.
No obstant, l'alcaldia resoldrà.

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

LA COORDINADORA GENERAL
GOMEZ JIMENEZ, ANA MARIA
26/02/2020

COORDINADOR D'ECONOMIA I
SERVEIS GENERALS
GOMEZ SANCHEZ, VALENTIN
26/02/2020

COORDINADORA DE SERVEIS JURÍDICS
I MODERNITZACIÓ ADMINISTRATIVA
BALLVE JEREZ, MARIA BEGOÑA
26/02/2020

Codi segur de verificació: cf7786b-bb95-48e6-90a3-fe811baacb9a



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

