



## **PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A EN CSDM, PER L'ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES. Referència: CSM011-24**

### **DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Depenent del Cap d'informàtica, la missió d'aquest lloc de treball és formar part de l'equip de tècnics d'administració del conjunt de sistemes del CSdM, fent tasques tècniques tant preventives, correctives com evolutives necessàries per la estabilitat i òptim rendiment dels sistemes; on per administració entenem totes aquelles tasques relacionades amb la instal·lació, configuració, monitorització, actualització, gestió, suport, i formació de l'entorn de sistemes i les seves eines específiques.

Les funcions i responsabilitats principals del lloc són:

- Administració de l'entorn de sistemes operatius: Windows Server, Linux.
- Administració de l'entorn de màquines virtuals en entorn VMWare.
- Administració dels sistemes d'emmagatzemament SAN/NAS.
- Administració de servidors d'aplicacions JBOSS, WildFly, Mirth, IIS.
- Administració de bases de dades: SQL Server, Oracle, MySQL, Cache/Ensemble.
- Monitorització dels sistemes amb Nagios XI.
- Administració de Active Directory.
- Administració de Microsoft Exchange.
- Administració de la xarxa: LAN (HP, Aruba), WAN i WIFI (Meraki).
- Administració de solucions ciberseguretat:
  - Seguretat perimetral: Fortinet.
  - Seguretat del lloc de treball: Antivirus, EDR.
  - Seguretat de la xarxa: NAC.
  - Certificats digitals.
  - MFA.
  - VPN.
- Administració del sistema de backup: Veeam, BackupExec, DataDomain.
- Administració del sistema de teletreball: RDS.
- Administració de telefonia IP: Asterisk.
- Administració dels sistemes de videoconferència.
- Manteniment, instal·lació, suport i validació de les eines de sistemes, així com realitzar la documentació tècnica pertinent.
- Assessorar i formar als tècnics de helpdesk, així com usuari final en el cas que fos necessari.
- Resolució i gestió d'incidències (detecció, diagnòstic, prioritització, seguiment, escalat, resolució, validació i suport).

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

**Es convoca el procés selectiu per cobrir un lloc de treball de tècnic/a informàtic/a per a l'àrea de sistemes d'informació a jornada completa.**

- 1. Sol·licitud i documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
  - Fotocòpia del DNI o NIE en vigor.



- Fotocòpia de la titulació requerida.
  - Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent. Perquè el certificat sigui valorat en el barem curricular, haurà de constar la següent informació:
    - Dades identificatives de l'empresa
    - Data d'inici
    - Data de fi
    - Categoria professional
    - Unitat i/o servei del lloc de treball
    - Funcions del lloc de treball (Addicional)
  - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- 2. Termini i lloc de presentació:** El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la seva publicació i fins el dia 27 de març de 2024 a les 14 hores, indicant la referència CSM011-24. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:
- En format PDF per correu electrònic a l'adreça [seleccio.personal@csgm.cat](mailto:seleccio.personal@csgm.cat)
  - A fi de garantir la tramesa de la documentació, aconsellem que reviseu que el vostre proveïdor de correu electrònic no us dona cap avís d'error d'enviament.
  - Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus google drive, wetransfer...
  - Rebreu resposta via email per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud en el termini de 24-48h laborables.
- 3. Requisits d'accés a la convocatòria:**
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració de Sistemes Informàtics.
  - Experiència mínima de 1 any en les funcions del lloc de treball descrites en la convocatòria.
  - En aquest procés podran participar els/les treballadors/es del CSdM amb contracte de treball de durada indefinida. No podran accedir-hi els/les professionals amb contracte de treball temporal i el personal extern a l'organització.
- 4. Barem de la convocatòria: Total punts 100.** En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

TÈCNIC INFORMÀTIC PER A L'ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES	Puntuació màxima
<b>EXPERIÈNCIA (Només es tindrà en compte l'experiència recent dels darrers 5 anys)</b>	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiència acreditada en les funcions descrites a la convocatòria. És valorarà 2 punts per any complet de serveis en actiu. <b>Màxim 10 punts.</b></li> <li>• Experiència acreditada en entorn salut (Hospital, A. Primària, S. Sanitari i S. Mental). És valorarà 1 punt per any complet de serveis en actiu. <b>Màxim 5 punts.</b></li> <li>• Experiència al CSdM en <u>sistemes d'informació</u>. És valorarà 2 punts per any complet de serveis en actiu. <b>Màxim 10 punts.</b></li> <li>• Antiguitat acreditada al CSdM, es valorarà 1 punt per any. <b>Màxim 10 punts.</b></li> </ul>	



<b>FORMACIÓ</b>	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formació tècnica específica professional relacionada amb el lloc de treball. Per considerar assolits els coneixements bàsics en cadascuna de la formació específica a avaluar, caldrà acreditar una formació mínima de 20 hores, valorant-se amb 2 punts per matèria acreditada en entorn de sistemes, fins a un <b>màxim 10 punts</b>.</li> <li>Formació en gestió i organització. Per considerar assolits els coneixements bàsics en cadascuna de la formació específica a avaluar, caldrà acreditar una formació mínima de 20 hores, valorant-se amb 2 punt per matèria acreditada. <b>Màxim 5 punts:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologia de gestió de projectes, metodologies àgils, gestió d'equips, ...</li> <li>Normativa RGPD.</li> </ul> </li> <li>màsters i/o postgraus relacionats amb el lloc de treball convocat. Es valorarà 5 punts per màster (mínim 60 crèdits ECTS) i 2,5 punts per postgrau (mínim 30 crèdits ECTS), <b>màxim de 5 punts</b>.</li> </ul>	
<b>ENTREVISTA.</b> Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el director de SSII, el cap d'informàtica i el responsable de sistemes, a la que podran accedir aquells candidats que assoleixin un <b>60%</b> de la valoració curricular, i en el seu defecte els 3 candidats que hagin obtingut la puntuació més alta. Es valoraran les següents competències:	45
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitat resolutiva</li> <li>Escolta i capacitat comunicativa</li> <li>Treball en equip</li> <li>Habilitats organitzatives</li> <li>Capacitat d'adaptació al canvi, proactivitat</li> <li>Gestió de les emocions</li> </ul>	

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigida per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

**5. Comitè de Selecció.** Estarà compost per sis membres:

- Directora de gestió de Persones, que actua com a Presidenta.
- Director de Sistemes d'Informació.
- Cap del Servei d'Informàtica.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

**6. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 6 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.

**7. Revisió de resultats.** Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la comunicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.