

Bases

Convocatòria E-61/23 de provisió de lloc de treball

Per decret, ha estat convocada mitjançant sistema de **concurs específic**, la provisió del següent lloc de comandament, les característiques del qual s'indiquen en full annex a aquestes bases:

Descripció: cap de la Unitat de Recursos Humans i Suport Administratiu
Dependència: Secció Tècnica d'Innovació i Suport - Gerència de Serveis de Cultura

1.-Requisits

Caldrà que aquelles persones que concorrin en aquesta convocatòria pública reuneixin els següents requisits:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) Amb els possibles condicionants que s'especifiquen en el full annex a aquestes bases, es requereix:

Tenir qualsevol categoria pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, o C, subgrup C1

d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment s'ocupi en un lloc de treball en la Diputació de Barcelona, amb les salvetats recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball a proveir.

2.- Acreditació de mèrits

Caldrà que les persones interessades acreditin amb documentació degudament numerada, dins el termini de presentació de sol·licituds, els mèrits al·legats.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el Reglament de provisió de llocs de treball i tenint en compte les especificacions que en el full annex es fan al respecte.

Els aspirants adscrits a la plantilla de la Diputació de Barcelona o dels seus Organismes Autònoms no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- serveis prestats a la Diputació de Barcelona,
- grau consolidat,
- grau de desenvolupament del lloc,

atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici per l'Oficina de Planificació de Recursos Humans a l'Òrgan Qualificador.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona, no caldrà que porti el full corresponent al currículum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum, així com altres mèrits, tot numerat.

3.- Presentació de sol·licituds i documentació

La sol·licitud electrònica de participació en el procés de provisió va adreçada a la presidència de la Diputació de Barcelona i és accessible des del portal Tràmits i serveis de la ciutadania, entitats i empreses de la Seu electrònica (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans). Els interessats han de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, de forma telemàtica d'acord amb el previst a l'article 1.3 del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat i/o per un canal no previst en aquestes bases suposarà la seva inadmissió en el procés de provisió. Aquesta anomalia en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a aquesta convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils comptadors des del següent dia hàbil a la publicació de l'anunci en el BOP de Barcelona.

Per a tramitar aquesta sol·licitud, us podeu identificar, i signar la sol·licitud, amb els sistemes de firma electrònica següents: idCAT Mòbil, amb certificat digital personal (idCAT, DNle, FNMT, etc.) o amb CI@ve.

Els aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tecnològics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona <https://seuelectronica.diba.cat/requisitsTecnologics.asp> als efectes d'adjuntar la documentació.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada. Això, no obstant, en cas de dubte, l'Administració pot requerir de l'aspirant l'acreditació fefaent de qualsevol dels documents presentats.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat a la data de presentació de la sol·licitud.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el Tauler d'Edictes electrònic (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp>), a més de poder-se consultar a Intradiba, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.- Provisió pel sistema de concurs específic

Constarà de dues fases. La fase primera, d'apreciació de la capacitat, i la fase segona, de valoració de mèrits.

4.1- Apreciació de la capacitat

La fase d'apreciació de la capacitat consistirà en:

Presentació, dins del termini de presentació de sol·licituds, d'una memòria, degudament paginada, amb una extensió aproximada de 25 pàgines, amb el contingut següent:

“Gestió dels recursos humans dels serveis de la Gerència de Serveis de Cultura”

Aquesta memòria caldrà defensar-la davant el Tribunal en la data, hora i lloc que sortirà publicat al Tauler d'Edictes electrònic (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp>) i a Intradiba.

El tribunal podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

El tribunal, si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques, amb dret de veu i sense dret de vot.

La fase d'apreciació de la capacitat es valorarà amb un total de 20 punts, sent necessari obtenir un mínim del 50% per accedir a la següent fase.

La memòria es puntuarà, d'acord amb els següents criteris d'avaluació:

- 1) Presentació formal (màxima puntuació 3 sobre 20)
- 2) Contingut tècnic (màxima puntuació 12 sobre 20)
- 3) Exposició i defensa (màxima puntuació 5 sobre 20)

4.2.- Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que han superat la fase primera, d'acord amb el barem de puntuacions establert a l'article 25 del Reglament de provisió de llocs de treball, amb les especificacions que es detallen en full annex.

5.- Publicació de la resolució

Un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en el Tauler d'Edictes electrònic (<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp>), a més de poder-se consultar a Intradiba.

6.- Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels aspirants proposats en aquest procés de provisió, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades facilitades pels aspirants proposats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades facilitades per la resta de sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de provisió. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions de la Diputació durant el procés de provisió, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb la Diputació.

Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

En el supòsit de què no restin satisfetes amb l'atenció rebuda una vegada exercit qualsevol dels drets esmentats amb anterioritat, podran presentar potestativament una reclamació davant el Delegat de Protecció de Dades en dpd@diba.cat, sense perjudici de poder presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) en https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

7.- Identificació de les persones aspirants

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar

de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés provisió, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de provisió.

8.- Normativa reguladora

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen pel Reglament de provisió de llocs de treball, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995 i, supletòriament, per la resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés i les llistes d'admesos i exclosos es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

9.- Revisió mèdica

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària en situació d'excedència, prestant serveis en una altra Administració o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut d'aquesta corporació amb revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

10.- Permanència en la destinació

L'aspirant que resulti adscrit haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

Barcelona, 23 de gener de 2024

A partir del següent dia hàbil a aquesta data s'obre el termini per a la presentació de sol·licituds.



Convocatòria E-61/23
Identificació del lloc a proveir pel sistema de concurs específic
Descripció del lloc: cap de la Unitat de Recursos Humans i Suport Administratiu
Lloc retributiu: A503 - Nivell complement destinació: 20
Característiques del lloc
Dependència: Secció Tècnica d'Innovació i Suport (Gerència de Serveis de Cultura) Orgànic: 401001020 Destinació: 17051 Centre Treball: Centre Treball: Recinte Escola Industrial Horari: Ampliat partit (APA) Funcions bàsiques assignades: Consulteu el tauler d'edictes electrònic.
Requisits per participar
A més dels requisits a què fan referència les Bases Generals de la convocatòria, es requereix: Tenir qualsevol categoria pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, o C, subgrup C1
Fase d'apreciació de la capacitat
De conformitat amb el que es detalla a l'apartat 4.1 d'aquestes bases
Mèrits
Àmbit funcional a valorar (apartat b.2 i b.5 del barem): En l'àmbit de la gestió tècnica-administrativa i de personal
Àmbits de formació (apartat c. del barem): Formació inclosa en el Pla Formatiu de la corporació, fins a 2,5 punts Formació no inclosa en el Pla Formatiu de la corporació, fins a 1,5 punts. Organització del treball / Conducció d'equips de treball Gestió de projectes / Gestió administrativa Administració de personal / Dret administratiu Funció pública / Gestió pública Gestió de recursos humans Informàtica a nivell d'usuari: Word avançat, Excel avançat, Access inicial o avançat, etc. I altres aplicacions informàtiques pròpies del seu àmbit de treball Català
Titulacions acadèmiques rellevants (apartat d. del barem): A criteri del tribunal
Grau personal (apartat e. del barem): Igual o superior a 20.....2 punts Grau 19 – 18.....1 punt
Mèrits específics, a criteri del tribunal, fins a 3 punts (apartat f. del barem): - Docència i impartició de ponències en l'àmbit - Assistència a jornades i congressos en l'àmbit - Publicacions en l'àmbit - Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc