

OFICINA D'ACCÉS I GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ**ANUNCI**

Per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, número 6786, de 27 de maig de 2024, la Diputació de Barcelona convoca procés selectiu per atorgar **dues beques de col·laboració per a l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental, amb adscripció a la Direcció dels Serveis de Secretaria, Adjunta a la Secretaria General (B-02/24).**

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis electrònic de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i al tauler d'anuncis del c/ Minerva, 4 - Barcelona, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://www.diba.cat/web/talent/beques>

Els interessats han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf 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, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

ANNEX**CONVOCATÒRIA ESPECÍFICA PER A L'ATORGAMENT DE DUES BEQUES DE COL·LABORACIÓ PER A L'OFICINA D'ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL, AMB ADSCRIPCIÓ A LA DIRECCIÓ DELS SERVEIS DE SECRETARIA, ADJUNTA A LA SECRETARIA GENERAL (B-02/24)**

L'Arxiu General, en tant que responsable de la custòdia de la documentació generada i rebuda per la Diputació de Barcelona com a fruit del desenvolupament de les seves atribucions i competències des de la seva creació l'any 1822, ha de tenir els seus fons organitzats, descrits i preservats per tal de fer-los accessibles a la corporació i a la ciutadania.

La Diputació de Barcelona, tal com estableix el punt 1.1 de les bases generals per a la convocatòria i atorgament de beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics (BOPB de 26 d'abril de 2018), fomenta l'atorgament de beques de col·laboració per al perfeccionament docent dels beneficiaris per tal de completar la formació teòrica i pràctica dels estudiants, de formació professional dual o universitaris, i la preparació professional dels graduats i titulats universitaris, mitjançant la realització de tasques de suport a les activitats pròpies de la Corporació i dels seus organismes públics, facilitant relacionar-les amb els coneixements acadèmics dels alumnes, en l'àmbit de la formació, l'estudi i la recerca.

Sobre la base d'aquests objectius l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental convoca l'atorgament de dues beques.

Les persones becàries realitzaran tasques pròpies de la seva formació de manera que aquestes els serveixin per adquirir experiència de treball en els nivells als quals, per la seva titulació, poden accedir.

L'activitat principal de les persones becàries consistirà en col·laborar en el tractament, inventari, descripció i arxivament de la documentació de l'Arxiu General de la Diputació de Barcelona, seguint les directrius de descripció normalitzada.

La persona responsable del seguiment d'aquestes beques serà el Cap de l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental o qui ell designi.

1. Requisits genèrics que els aspirants han de complir

Com a requisit general, no es poden presentar a aquest procediment aquelles persones que hagin estat beneficiàries de la mateixa beca amb anterioritat, ni de cap altra atorgada per altres serveis de la Diputació de Barcelona els anys anteriors.

Requisits:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de **grau en documentació, història o humanitats, o d'altres relacionades amb l'àmbit de les beques.**

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- Acreditar els coneixements de nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents, i castellà. Es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

2. Mèrits

Es valorarà de manera especial:

- Haver desenvolupat activitats similars a les descrites per a aquestes beques.
- Haver realitzat o estar realitzant un màster oficial en arxivística i gestió de documents.
- Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients, preferentment els corresponents a l'àmbit d/de:
 - Arxivística i gestió documental
 - Sistemes d'informació
 - Tipologies documentals
 - Classificació de documents
 - Conservació i restauració de suports documentals
 - Documentació fotogràfica i audiovisual
 - Protecció de dades i accés a la informació
 - Legislació administrativa, arxivística i de gestió documental
 - Administració i documentació electrònica
 - Gestió de dades i administració de bases de dades
 - Arxius històrics i administratius
 - Patrimoni cultural
 - Difusió i comunicació dels arxius
- Publicacions relacionades amb l'especialitat d'aquestes beques.
- Altres mèrits que puguin aportar un valor afegit al desenvolupament de les activitats descrites.

3. Contingut i termini de presentació de les sol·licituds

Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf 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, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- currículum, que inclourà una relació dels estudis, treballs i col·laboracions relacionades amb l'especialitat de les beques convocades.
- DNI/NIE/passaport.
- titulacions requerides a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria, grau o llicenciatura universitària, màster cursat o, en el seu cas, resguard de la matrícula d'inscripció.
- documentació acreditativa del compliment dels mèrits al·legats tenint en compte la relació establerta en l'apartat 2 d'aquesta convocatòria. Tots aquells mèrits que s'hagin al·legat hauran d'estar correctament acreditats en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cas contrari, no es tindran en compte en la fase de selecció.

Informació addicional sobre l'acreditació dels mèrits contemplats a l'apartat 2:

- per tal d'acreditar *haver desenvolupat activitats similars a les descrites per a aquestes beques* es podran acceptar, entre d'altres, cartes/escrits/certificats de reconeixement de les tasques on hi consti, com a mínim, l'emissor, la persona a qui es dirigeix el document, la data, les tasques desenvolupades i el període de realització de les mateixes.

Les persones aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans) als efectes d'adjuntar la documentació.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

L'autoritat convocant pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

4. Valoració de les sol·licituds

Tots les persones aspirants que reuneixin i hagin acreditat la totalitat dels requisits exposats a l'apartat 1 passaran a la fase de selecció.

La proposta de resolució es basarà en els punts 1 i 2 d'aquest apartat. Així, la proposta de puntuació final (0 a 150 punts) de cada aspirant consistirà en el sumatori del total de punts obtinguts a partir de la valoració dels mèrits (0 a 100) i els obtinguts en l'entrevista (0 a 50 punts).

4.1. Valoració de mèrits: consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels aspirants.

- A. Haver desenvolupat activitats similars a les descrites per a aquestes beques. **Puntuació:** fins a un màxim de **30 punts**.
- B. Haver realitzat o estar realitzant un màster oficial en arxivística i gestió de documents **Puntuació:** fins a un màxim de **30 punts**.
- C. Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients. **Puntuació:** fins a un màxim de **20 punts**.
- D. Publicacions relacionades amb l'especialitat d'aquestes beques **Puntuació:** fins a un màxim de **15 punts**.
- E. Altres que el candidat estimi que poden aportar un valor afegit al desenvolupament de les activitats descrites. **Puntuació:** fins a un màxim de **5 punts**.

4.2. Entrevista: en funció de la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, i a criteri de l'òrgan tècnic de valoració, es convocarà l'aspirant a una entrevista personal, la qual consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic per conèixer amb més concreció la vàlua, capacitat real i l'adequació de l'aspirant a les tasques a realitzar. La puntuació de l'entrevista i/o prova pràctica no podrà ultrapassar els **50 punts**.

5. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

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 pseudoanonimitzada, 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 per participar en la convocatòria.

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 de l'òrgan tècnic de valoració i per tal de garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

6. Protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es 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 per a l'acompliment de les obligacions legals.

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 i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure 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 per les persones aspirants seleccionades, 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 que els sol·licitants han facilitat 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 selecció. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 20 dies des de la seva captació.

Les persones sol·licitants i les seleccionades 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.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de la beca. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció

de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició: dpd@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

7. Dotació econòmica i durada de la beca

La dotació econòmica total de cadascuna de les beques serà de set mil vuit-cents vuitanta-un euros amb quaranta-vuit cèntims (7.881,48.- €), a raó de vuit-cents setanta-cinc euros amb setanta-dos cèntims (875,72 - €) mensuals.

La durada de la beca és de **9 mesos**, amb una dedicació de **25 hores setmanals**. L'inici de la prestació es preveu sigui efectiva a partir de l'1 de juliol de 2024.

La despesa esmentada s'imputarà a l'aplicació pressupostària G/20100/92010/48100 del pressupost de despeses de la Diputació de Barcelona vigent per a l'exercici 2024 i 2025, condicionat a l'existència de crèdit hàbil i suficient.

8. Òrgans competents per instruir el procediment

L'òrgan responsable d'instruir el procediment per atorgar la beca prevista en la present convocatòria específica és la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.

La proposta de resolució del procediment serà elaborada per un òrgan tècnic de valoració, format pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- el director dels Serveis de Secretaria, Adjunta a la Secretaria General, o persona que el substitueixi;
- el cap de l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental o persona que el substitueixi;
- la cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

Si ho considera oportú, l'òrgan tècnic de valoració pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

A la vista dels resultats, l'òrgan tècnic de valoració emetrà un informe valoratiu i la proposta d'adjudicació.

9. Termini de resolució i publicitat

L'òrgan competent per aprovar la proposta d'adjudicació de l'ajut emetrà la corresponent resolució en el termini màxim de tres mesos des de la data final de presentació de sol·licituds.

La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica corporativa.

10. Normativa reguladora

En tot allò que no prevegi aquesta convocatòria, serà d'aplicació:

- Les bases generals per a la convocatòria i atorgament de beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics (BOPB de data 26 d'abril de 2018).
- El capítol I del títol III del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- El RD 1493/2011, regulador de les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació, en desenvolupament del que preveu la disposició addicional tercera de la Llei 27/2011, d'1.9.2011 (RCL 011/1518, 1808), sobre actualització, adequació i modernització del sistema de Seguretat Social.

11. Informació addicional

Àrea de Presidència

Direcció dels Serveis de Secretaria, Adjunta a la Secretaria General
Oficina d'Arxiu i Gestió Documental

Rambla Catalunya, 126, planta 6a – 08008 Barcelona
Tel. 93 402 22 22 – 93 402 26 65
Correu electrònic: arxiu@diba.cat
web: <https://www.diba.cat/web/arxiu>

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans
Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

C/ Minerva, 4, 1a. planta – 08006 Barcelona
Tel. 93 404 92 71
e-mail: o.agcontrac@diba.cat
Web: diba.cat/web/talent/

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0000897
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Anunci convocatòria dues beques de col·laboració per a l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental (B-02/24).
Codi classificació	G0305 - Becaris i pràctiques

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	28/05/2024 16:29