

Dijous, 20 d'octubre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Diputació de Barcelona. Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

ANUNCI

La Diputació de Barcelona, mitjançant decret del diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació de data 5 de setembre de 2016, convoca procés selectiu per atorgar una beca de col·laboració per al Departament de la Comunitat de Recursos Humans (CORH) (B-08/16).

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

Els interessats poden presentar la sol·licitud preferentment en suport electrònic o en paper en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

• En suport electrònic: es pot formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal de tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona: <http://www.seuelectronica.diba.cat> (apartat recursos humans).

• En paper: els interessats poden presentar la sol·licitud a les següents oficines de registre de Barcelona:

- Oficina de registre del recinte de l'Escola Industrial -edifici del Relotge-, carrer del comte d'Urgell, 187, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Oficina de registre del carrer de Londres, 55, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

- Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa, (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14).

Annex.

CONVOCATÒRIA B-08/16.

CONVOCATÒRIA ESPECÍFICA PER A L'ATORGAMENT D'UNA BECA DE COL·LABORACIÓ PER AL DEPARTAMENT DE LA COMUNITAT DE RECURSOS HUMANS (CORH), ADSCRIT A L'OFICINA DE PROJECTES TRANSVERSALS I DE SUPORT A LA GESTIÓ DE LA GERÈNCIA DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA AL GOVERN LOCAL.

La CORH constitueix una xarxa de relació de gestors de recursos humans que promou el sentiment de pertinença i la confiança dels seus membres per compartir informació real, fidedigna i útil per a la gestió diària.

La CORH és un espai presencial i virtual que té com a missió compartir i gestionar el coneixement entre els professionals dedicats al món de la gestió de recursos humans a l'Administració Pública. Des de la perspectiva virtual, la CORH plasma els seus continguts en forma de lloc web, mitjançant el qual els seus socis, membres i convidats (al voltant de 1.900 actualment) tenen accés a diferents recursos i eines de treball, així com la possibilitat d'interactuar a través de mecanismes creats amb aquesta finalitat (fòrum, espai de consultes, llistes de distribució, etc.). Des de la perspectiva presencial, els directius de les àrees de recursos humans de setanta-dos entitats locals, per mitjà de set grups de treball, comparteixen i contrasten trimestralment informació relativa a indicadors de gestió, condicions de treball, procediments i pràctiques de gestió que posteriorment traslladen a l'entorn virtual.

Per tal de realitzar tasques de suport en l'àmbit d'actuació assenyalat, l'Oficina de Projectes Transversals i de Suport a la Gestió de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local de la Diputació de Barcelona, vol reforçar el seu equip amb la incorporació d'un becari.

El becari realitzarà tasques pròpies de la seva formació de manera que aquestes li serveixin per adquirir experiència de treball en els nivells als quals, per la seva titulació, pot accedir.

Entre les esmentades tasques cal destacar les següents:

Dijous, 20 d'octubre de 2016

- Analitzar i descriure procediments de treball de gestió de recursos humans.
- Col·laborar en el disseny d'eines estandarditzades per a la seva aplicació pràctica als ens locals dins l'entorn de la Comunitat de Recursos Humans.
- Col·laborar en l'anàlisi i explotació de dades així com en l'edició d'estudis comparats per a la presa de decisions en les entitats locals.
- Cercar i seleccionar continguts i material d'interès per a la pàgina web.
- I d'altres relacionades amb la gestió de recursos humans al sector públic local.

La persona responsable del seguiment de la beca serà la Cap del Departament de la Comunitat de Recursos Humans (CORH).

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 llicenciatura o grau universitari en ciències polítiques i de l'administració.
- Acreditar els coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català (C)) segons 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 aquesta beca.
- Haver participat o col·laborat en l'edició de pràctiques de gestió de recursos humans.
- Acreditar coneixements sobre l'entorn públic local quant a aspectes relacionats amb l'estructura organitzativa, procediments administratius i altres eines de gestió de recursos humans.
- Haver cursat o està cursant el Mestratge oficial en Gestió Pública.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari i habilitats informacionals i de recerca d'informació en entorns web.
- Altres que el candidat estimi que poden aportar un valor afegit al desenvolupament de les activitats descrites.

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

Els interessats poden presentar la sol·licitud preferentment en suport electrònic o en paper en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

- En suport electrònic: es pot formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal de tràmits de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona: <http://www.seuelectronica.diba.cat> (apartat recursos humans).
- En paper: els interessats poden presentar la sol·licitud a les següents oficines de registre de Barcelona:
 - Oficina de registre del recinte de l'Escola Industrial -edifici del Rellotge-, carrer del comte d'Urgell, 187, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);

Dijous, 20 d'octubre de 2016

- Oficina de registre del carrer de Londres, 55, (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores);
- Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa, (de dilluns a dissabtes, de 9 a 14).

o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (en endavant, "Llei 30/1992"), i a la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a les oficines de registre ja esmentades, o bé es pot trobar en la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

La sol·licitud, tant en paper com suport electrònic, ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vitae, que inclourà una relació dels estudis, treballs i col·laboracions relacionades amb l'especialitat de la beca convocada;
- DNI/NIE/passaport;
- Titulacions requerides a l'apartat 1 d'aquesta convocatòria, mestratge cursat o, en el seu cas, resguard de la matrícula d'inscripció;
- Documentació acreditativa del compliment dels mèrits esmentats 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 aquesta beca 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;

Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 4 MB de capacitat per adjuntar la documentació. Es recomana escanejar els documents en blanc i negre i amb una resolució de 200x200 punts per polzada.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits que assenyala l'article 70 de la Llei 30/1992 i els exigits específicament en aquesta convocatòria, es requerirà l'interessat perquè, en un termini màxim de 10 dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, s'entendrà que ha desistit de la seva sol·licitud.

4.- Valoració de les sol·licituds.

Tots els 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 dels 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 aquesta beca. Puntuació: fins a un màxim de 35 punts.
- B. Haver participat o col·laborat en l'edició de pràctiques de gestió de recursos humans. Puntuació: fins a un màxim de 25 punts.
- C. Acreditar coneixements sobre l'entorn públic local quant a aspectes relacionats amb l'estructura organitzativa, procediments administratius i altres eines de gestió de recursos humans. Puntuació: fins a un màxim de 20 punts.
- D. Haver cursat o estar cursant el Mestratge oficial en Gestió Pública. Puntuació: fins a un màxim de 10 punts.

Dijous, 20 d'octubre de 2016

E. Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari i habilitats informacionals i de recerca d'informació en entorns web.
Puntuació: fins a un màxim de 5 punts.

F. 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 els aspirants 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 al lloc a proveir. 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 <https://www.diba.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria.

Per impugnar aquesta convocatòria i 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 des del dia següent 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 des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de valoració 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 de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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

6.- Dotació econòmica i durada de la beca.

L'import total de la beca serà de set mil dos-cents vuitanta-un EUR (7.281.- EUR), que s'abonaran amb caràcter mensual i per mesos vençuts, a raó de vuit-cents nou EUR (809 EUR).

La durada de la beca és de nou mesos, amb una dedicació de 25 hores setmanals. L'inici de la prestació es preveu sigui efectiva el dia 15 de setembre de 2016.

La despesa esmentada s'imputarà a l'aplicació pressupostària G/14100/92010/48100 del pressupost de despeses de la Diputació de Barcelona vigent per a l'exercici 2016 i 2017.

7.- 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:

- La cap de l'Oficina de Projectes Transversals i de Suport a la Gestió, o persona que la substitueixi;

Dijous, 20 d'octubre de 2016

- La cap del departament de la Comunitat de Recursos Humans, o persona que la substitueixi;
- La cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

L'òrgan tècnic de valoració podrà disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.

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

8.- 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.

9.- 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 (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 10 de març de 2014).
- 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.

10. - Informació addicional:

Àrea de Presidència.

Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local.

Oficina de Projectes Transversals i de Suport a la Gestió. Departament de la Comunitat de Recursos Humans.
C/ Comte d'Urgell, 187 – edifici 14 - 08036 Barcelona.
Tel. 93 404 91 80.
E-mail: corh@diba.cat
Web: <http://corh.diba.cat>.

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/seleccio/

Barcelona, 17 d'octubre de 2016
La directora dels Serveis de Recursos Humans, Lola Miró Folgado