

Annex 1. BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA C01/2006

<p>Denominació de la plaça: CAP DE SECCIÓ DE COORDINACIÓ I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA</p> <p>Nombre de places: 1</p> <p>Grup: B/C</p> <ul style="list-style-type: none">○ Nivell: 22○ Subnivell: 2 <p>Tipus de jornada: normal</p> <p>Adscripció: Servei de Postgrau i Relacions Internacionals</p>
<p>Funcions:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Coordinar les diferents unitats del Servei i el suport administratiu a la Cap del Servei➤ Atendre i establir contacte amb entitats regionals, nacionals i internacionals relacionades amb el Servei així com donar suport a les tasques de representació institucional➤ Elaborar els informes i justificants dels programes internacionals coordinats pel Servei i realitzar la gestió econòmica del Servei➤ Mantenir les pàgines web del Servei així com atendre i mantenir l'arxiu de la documentació del Servei➤ Aquelles altres que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències.
<p>Requisits de participació:</p> <p>Pot prendre part en aquesta convocatòria el personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Pompeu Fabra del grup B i C que no tingui adscripció definitiva o que ocupi un lloc de treball de forma definitiva des de fa més de dos anys i que tingui coneixements mitjans de llengua anglesa.</p>
<p>Termini de presentació de sol·licituds:</p> <p>20 d'abril del 2006</p>
<p>Tribunal d'aquesta convocatòria:</p> <p>Tribunal titular:</p> <p>President: Josep Jofre Santamaria Vocal 1: Maite Viudes de Velasco Vocal 2: Maria Soteras Llopart Vocal 3: Concepció Casillas Artells Secretària: Beatriz Guerras Jiménez</p> <p>Tribunal suplent:</p> <p>President: Francesca Mata Roch Vocal 1: Joan Estafanell Bas Vocal 2: M. del Carmen Cueves Núñez Vocal 3: Lluís Masip Martínez Secretària: Olga Monterde Rubiras</p>
<p>Sistema de provisió: concurs específic</p>

El procés de provisió segueix les fases següents:

➤ **Primera Fase:** consta de dues etapes eliminatòries

La primera etapa consta de dos exercicis:

- El primer exercici consisteix a respondre un supòsit pràctic professional relacionat amb el perfil del lloc. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 25 punts.
- El segon exercici consisteix en l'avaluació dels coneixements de llengua anglesa, tant de l'expressió escrita com de l'oral, a nivell intermedi. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte. Estan exempts de realitzar aquesta prova els candidats que acreditin la possessió del certificat del First Certificate of English de la Universitat de Cambridge o superior, del Cicle Superior de l'Escola Oficial d'Idiomes o que tinguin una titulació universitària de filologia o de traducció en aquesta llengua.

Passaran a l'entrevista els 5 candidats amb millor puntuació sempre i quan hagin obtingut un mínim de 25 punts al primer exercici i hagin superat el segon exercici.

La segona etapa consisteix a realitzar una entrevista que es valorarà fins a un màxim de 35 punts i passaran a la segona fase els candidats que hagin obtingut un mínim de 20 punts.

➤ **Segona Fase:** El tribunal valorarà els mèrits d'acord amb el següent barem:

- a) L'antiguitat: fins a 1 punt a raó de 0,1 punts per any de servei
- b) Treball en altres llocs de l'administració pública en els darrers 5 anys que comporti una experiència professional idònia per desenvolupar el servei del lloc de treball: fins a 3 punts.
- c) Per grau consolidat: fins a un 1 punt.

Grau	Punts
22 o superior	1
20-21	0,8
18-19	0,6
16-17	0,4
14-15	0,2

- d) Titulacions acadèmiques homologades i diferents d'aquella exigida en la convocatòria d'accés: fins a 2 punts.
- e) Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits en la convocatòria d'accés: fins a 2 punts.
- f) Coneixement d'altres idiomes fins a 3 punts.

Justificació dels mèrits al·legats a la sol·licitud:

Les dades consignades per les persones interessades a la sol·licitud d'admissió constitueixen la seva *declaració de mèrits* i s'hauran d'acreditar (apartat 3.3 de les bases generals) en el moment de presentació de la sol·licitud al registre.

En el cas de mèrits que ja constin en l'expedient personal dels aspirants, no caldrà aportar documentació acreditativa però sí caldrà **esmentar-los** a la sol·licitud o a la declaració de mèrits.