

Annex 1. BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA C01/2007

Codi: **RHO1**

Denominació de la plaça: **CAP DE L'OFICINA TÈCNICA D'INFORMACIÓ I ORGANITZACIÓ**

Nombre de places: 1

Grup: B

- Nivell: 24
- Subnivell: 2

Tipus de jornada: normal

Adscripció: Àrea de Recursos Humans i Organització

Funcions

- Concretar i fer el seguiment dels indicadors estratègics de Recursos Humans mitjançant un quadre de comandament integral que asseguri la implantació de l'estratègia de la Vicegerència de RRHH.
- Garantir la gestió informàtica del quadre de comandament integral.
- Aportar periòdicament a la Vicegerència de RRHH les dades necessàries per al control i seguiment del desenvolupament de l'estratègia establerta.
- Col·laborar en la progressiva implantació i millora dels sistemes d'informació corporatius que intervenen en la gestió de dades de RRHH.
- Dissenyar, implantar i actualitzar periòdicament el mapa de processos de RRHH.
- Donar suport al disseny, implantació i actualització de processos associats a la gestió dels RRHH.
- Realitzar accions de consultoria interna associades a la definició o redefinició del llocs de treball, al redisseny organitzatiu o a accions de millora relacionades amb el funcionament dels RRHH.
- Aquelles altres que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències.

Requisits de participació:

- Pot prendre part en aquesta convocatòria i per aquesta plaça el personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Pompeu Fabra del grup B que no tingui adscripció definitiva o que ocupi un lloc de treball de forma definitiva des de fa més d'un any.

Codi: **RHO2**

Denominació de la plaça: **ADMINISTRATIU/IVA DE L'OFICINA TÈCNICA D'INFORMACIÓ I ORGANITZACIÓ**

Nombre de places: 1

Grup: C/D

- Nivell: 18

Tipus de jornada: normal

Adscripció: Àrea de Recursos Humans i Organització

Funcions

- Donar suport administratiu en l'establiment i seguiment dels indicadors estratègics de Recursos Humans que promogui el Responsable de l'Oficina.
- Dur a terme la gestió informàtica d'actuacions relatives al quadre de comandament integral elaborat pel seu responsable
- Elaborar periòdicament estadístiques generals i específiques de les dades necessàries per al control i seguiment del desenvolupament de l'estratègia establerta per la Vicegerència de RRHH.

- Realitzar el tractament informàtic de dades de RRHH com a eina d'avaluació de resultats en la progressiva implantació i millora dels sistemes d'informació corporatius així com l'actualització de dades relatives a processos associats a la gestió dels RRHH.
- Donar suport administratiu al disseny, implantació i actualització d'accions de consultoria interna associades a la definició o redefinició del llocs de treball, al redisseny organitzatiu o a accions de millora relacionades amb el funcionament dels RRHH de competència de la unitat.
- Aquelles altres que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències.

Requisits de participació:

- Pot prendre part en aquesta convocatòria i per aquesta plaça el personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Pompeu Fabra del grup C i D que no tingui adscripció definitiva o que ocupi un lloc de treball de forma definitiva des de fa més de dos anys.

Termini de presentació de sol·licituds:

23 de gener del 2007

Tribunal d'aquesta convocatòria:

Tribunal titular:

Presidenta: Francesca Mata i Roch
Vocal 1: Laura Rizzo Tortuero
Vocal 2: (membre escollit per sorteig per a l'any 2007)
Vocal 3: Marc López (membre proposat per la JPAS)
Secretària: Ana Isabel Rivera Muñoz

Tribunal suplent:

President: Joan Estafanell Bas
Vocal 1: Francesc Josep Abad Esteve
Vocal 2: (membre escollit per sorteig per a l'any 2007)
Vocal 3: Montserrat Sagarra Mut (membre proposat per la JPAS)
Secretària: Beatriz Guerras Jiménez

Junta de Mèrits:

Presidenta: Laura Rizzo Tortuero
Vocal: Beatriz Guerras Jiménez
Vocal: M. Teresa Parramón Olivé

Sistema de provisió: concurs específic.

El procés de provisió segueix les fases següents:

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

La primera etapa consisteix a respondre un supòsit pràctic professional relacionat amb el perfil del lloc. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 50 punts. Passaran a l'entrevista els 5 candidats amb millor puntuació sempre i quan hagin obtingut un mínim de 25 punts.

L'entrevista 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.

Codi lloc: **RHO1**

Grau	Punts
24 o superior	1
22 o 23	0,8
20 o 21	0,6
18 o 19	0,4
16 o 17	0,2

Codi lloc: **RHO2**

Grau	Punts
18 o superior	1
16-17	0,8
14-15	0,6
13	0,4
12	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 3 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.