
Convocatòria de selecció específica d'un tècnic/a d'administració electrònica i optimització de processos de gestió informatitzada de la Direcció de Persones de la Gerència Territorial Terres de l'Ebre

Referència 03/2021

1. Lloc de treball

1.1. Identificació del lloc

- **Nom del lloc: tècnic/a d'administració electrònica i optimització de processos de gestió informatitzada**
- **Grup professional/categoria: tècnic/a superior de la funció administrativa**
- **Gerència territorial: Gerència Territorial Terres de l'Ebre**
- **Retribució: L'establerta en el II Acord de la Mesa Sectorial i la normativa pressupostària vigent**
- **Jornada anual: 1.642 hores anuals efectives de treball**
- **Tipus de nomenament: Temporal**
- **Dependència jeràrquica: Direcció de Persones i Desenvolupament Professional**

1.2. Missió

Coordinar la implantació, el desenvolupament i l'optimització dels processos d'administració electrònica, de les aplicacions informàtiques pròpies de la Direcció de Persones i d'altres funcions anàlogues que li siguin encomanades.

1.3. Funcions principals del lloc

- a) Analitzar i promoure la implantació i evolució dels projectes i serveis comuns, aplicacions transversals de gestió, gestió documental, e-valisa, etc. relacionats amb l'administració electrònica, en el marc de les línies establertes per l'ICS i els Departaments de la Generalitat de Catalunya amb competències sobre administració digital.
- b) Estudiar i proposar projectes d'implantació, desenvolupament i optimització d'aplicacions informàtiques en l'àrea de la Direcció de Persones.
- c) Revisar, racionalitzar i estandarditzar procediments cercant la millora continua.
- d) Fer activitats formatives i de suport tècnic especialitzat a les persones usuàries de les noves aplicacions i circuits.
- e) Fer el registre i seguiment dels d'usuaris d'aplicacions relacionades amb la gestió de recursos humans i l'administració electrònica.
- f) Participar en la definició dels criteris de gestió de la documentació electrònica a l'ICS.
- g) Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el/la cap li assigni.

2. Requisites

2.1. Formació reglada

Llicenciatura universitària, grau o equivalent.

2.2. Coneixements de català

Tenir els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

2.3. Inscripció a la borsa de treball de l'ICS

Estar inscrit com a candidat en l'apartat Selecció Temporal de l'aplicatiu Sistema de Gestió de Recursos Humans (SGRH)

http://www.gencat.cat/ics/professionals/borsa_treball.htm

3. Elements a valorar

3.1. Formació reglada

Formació universitària relacionada amb les funcions a desenvolupar.

3.2. Formació complementària

- Formació en aplicacions informàtiques corporatives utilitzades en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya (SIP, WAI, EXSIP, SAP).
- Formació en desenvolupament d'aplicacions informàtiques.
- Formació en anàlisi i desenvolupament de projectes.
- Formació avançada en Word, Excel i Acces.
- Formació en administració electrònica.
- Formació en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.3. Experiència prèvia

- Experiència en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

4. Perfil de competències específiques

Comunicació i persuasió; treball en equip i cooperació; adequació al canvi i flexibilitat; compromís amb l'ICS; capacitat resolutiva i presa de decisions; efectivitat i assoliment de resultats; millora i aprenentatge permanents; planificació, organització i prioritització; visió global; pensament estratègic.

5. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats en el punt 3, hauran de presentar escrit de sol·licitud, currículum enregistrat de forma telemàtica a l'aplicació del sistema de gestió de Recursos Humans (SGRH), mòdul gestió de currículum, al lloc web <http://ics.gencat.cat/ca/lics/treballeu-a-lics/> i la documentació acreditativa dels seus mèrits que no constin en estat VAL o C en l'esmentada aplicació informàtica, al registre oficial de la Direcció de Recursos Humans, situada a la planta baixa de l'Edifici Terra Alta de l'HTVC. També podran presentar la sol·licitud mitjançant l'aplicació e-valisa (es recomana fer servir el navegador Google Chrome) i annexar la documentació esmentada. El termini de presentació de sol·licituds serà des del dia 28 de juny de 2021 dins el 12 de juliol de 2021, ambdues dates incloses.

Podeu accedir a l'e-valisa fent clic al següent enllaç:

<http://idpeacat.gencat.cat/group/1/valisa>

L'usuari i paraula de pas són les mateixes que les del correu corporatiu. Heu d'anar a "CREAR VALISA". Al camp: "PER A" heu de clicar a la dreta DIRECTORI: "Departament de Salut (INST.SANITARIES). Al camp "DADES PERSONALS" cercar: Bàrbara Brunet Claudio (cercar+afegeix). Afegir com a visualitzador Jordi Ribes Adell.

A "ASSUMPTA" heu de fer constar obligatòriament la convocatòria. A "CONTINGUT" haureu de posar les vostres dades personals, número de DNI, telèfon de contacte i adreça de correu electrònic.

A continuació heu de fer "ANNEXA UN FITXER" i pujar la documentació.

6. Bases i desenvolupament del procés selectiu

La presentació de la sol·licitud per participar en la convocatòria de selecció suposa l'acceptació de les seves bases per part dels aspirants.

Tota la informació referent al procés de selecció, com per exemple la diligència d'aspirants admesos i exclosos, el resultat de les proves, calendari d'entrevistes, etc. es publicarà a la intranet i a la web de la Gerència Territorial de les Terres de l'Ebre.

La publicació substitueix la notificació als interessats, de conformitat amb el que estableix l'article 45.b de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques de Catalunya.

La Direcció de Recursos Humans valorarà el compliment dels requisits de la convocatòria per part dels aspirants presentats i dictarà diligència amb la relació d'aspirants admesos i exclosos.

Serán admeses al procés de selecció les persones aspirants que reuneixin tots els requisits de participació establerts en aquesta convocatòria.

El procés de selecció específica tindrà les següents fases:

a) Valoració curricular

Consistirà en l'avaluació discrecional dels elements a valorar que consten en el punt 3. Aquest apartat tindrà un valor màxim de 15 punts.

b) Entrevista individual

Es realitzarà una entrevista tècnica, per valorar els coneixements requerits i una entrevista personal a les persones aspirants, que versarà sobre la trajectòria professional, el seu currículum i el perfil competencial del lloc objecte de la convocatòria. Aquest apartat tindrà un valor màxim de 18 punts.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà l'ordre de realització de les proves, així com els criteris d'avaluació.

La puntuació obtinguda en el procés de selecció específica, amb un màxim de 33 punts, es sumarà a la puntuació que cada persona aspirant tingui assignada en el llistat de borsa de treball en vigor a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb l'establert en el Pacte de la Mesa Sectorial de Negociació de Sanitat de regulació del sistema de selecció per al nomenament de personal estatutari temporal en l'àmbit de l'empresa pública Institut Català de la Salut (ICS), de data 22 de novembre de 2019.

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la suma entre el valor addicional obtingut per cada persona aspirant en el procés de selecció específic i el valor de la puntuació de l'aspirant computant els seus mèrits d'acord amb el barem establert en el Pacte esmentat.

En el cas que no hi hagi aspirants idonis per cobrir la vacant, la convocatòria es declararà deserta. Es podrà obrir un nou procés de selecció ajustant els terminis i les condicions dels requeriments de la nova convocatòria.

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít (C1), l'òrgan de selecció del procés avaluarà el coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves que es consideri oportunes.

7. Resolució, publicació de resultat final i presentació de documents

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la valoració obtinguda per cada persona aspirant en les diferents fases del procés selectiu, i la suma de la seva puntuació en Borsa de Treball, si s'escau.

En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral o d'altres mèrits esmentats en el currículum.

El resultat final del procés es publicarà a la intranet i a la web de la Gerència Territorial de les Terres de l'Ebre.

8. Altres disposicions generals

- No s'acceptaran candidatures fora de termini.
- Només es convocarà un cop a proves i/o entrevista les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació o no de la incompareixença.
- La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, es podrà seleccionar la següent persona candidata per ordre d'idoneïtat.
- La Direcció de Recursos Humans designarà un Òrgan Tècnic de Selecció encarregat de resoldre la convocatòria.



Jordi Ribes Adell
Director de persones
Gerència Territorial Terres de l'Ebre

Tortosa, 22 de juny de 2021