

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha de cobrir temporalment les funcions del lloc de treball amb les característiques següents:

Referència:

ADMIN_APR_02.23

1. Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Administratiu/iva, categoria 3 grau 1

Àrea: Avaluació de Professorat i Recerca

Jornada: ordinària, 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres

Centre de treball: Barcelona

Salari brut mensual: 1.739,87€

Incorporació: Immediata

Tipus contracte i durada: temporal per substitució per baixa per incapacitat temporal

2. Requisits de participació:

De conformitat amb l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, poden participar:

- Titulació acadèmica: Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau.
- Nivell de suficiència de català C1, o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona que acrediti un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades que compleixin amb els requisits de titulació i coneixement de la llengua catalana especificats en aquest apartat.

3. Funcions del lloc:

Substituir durant la baixa per incapacitat temporal un lloc de treball d'Administratiu/iva a AQU Catalunya iniciada el passat dia 25 de gener, amb l'objectiu de garantir el funcionament del procés d'avaluació de professorat, les tasques que s'han de dur a terme entre d'altres són les següents:

- Donar suport en totes les fases del procediment de revisió i avaluació de les convocatòries de professorat.

- Aplicar els procediments administratius als processos de l'Àrea de Professorat i Recerca.
- Custodiar i arxivar la documentació generada per l'Àrea de Professorat i Recerca.
- Donar suport en l'elaboració dels estudis de l'Àrea de Professorat i Recerca.
- Incorporar els coneixements bibliomètrics als processos d'avaluació del professorat.
- Col·laborar en l'organització de reunions (presencials i virtuals).
- Contribuir al manteniment i desenvolupament del Sistema de Garantia Intern de la Qualitat.
- Verificar l'acompliment de la normativa o dels procediments als projectes que executa.
- Atendre les comunicacions personals, telefòniques i de correu adreçades a l'Àrea de Professorat i Recerca: resoldre dubtes i orientar als usuaris.
- Altres tasques administratives encomanades.

4. Aspectes a valorar:

- Competències en:
 - Treball en equip
 - Flexibilitat i adaptabilitat
 - Organització i planificació
 - Anàlisi i comprensió
 - Recerca d'informació
 - Iniciativa i impuls
- Ofimàtica, bibliometria, formació en patents, procediment administratiu, protecció de dades, llenguatge web, assegurement de la qualitat, tècniques de redacció a la bústia corporativa.
- Nivell d'anglès B2 o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

5. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en el procés de selecció, han d'enviar un correu electrònic a l'adreça: recursos humans@aqu.cat indicant en l'assumpte la referència **ADMIN_APR_02.23**
Al correu electrònic cal adjuntar:

- Presentació per escrit amb una explicació del perquè es presenta al lloc de treball.
- Currículum Vitae normalitzat actualitzat

El termini per enviar les sol·licituds **finalitza el 27 de febrer de 2023**.

6. Procés de selecció

1a fase: Verificació del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu

2a fase: Estudi del currículum (valoració dels coneixements, de l'experiència prèvia i altra informació sobre la trajectòria professional)

3a fase: Entrevista personal per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds, si escau.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no siguin incloses dins dels supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

7. Règim de recursos

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Selecció de personal

Responsable del tractament: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).

Dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@aqu.cat, carrer d'Enric Granados, 33, 08007 Barcelona Tel. 93 268 89 50

Finalitat: gestió dels processos de selecció del personal que hagi de treballar a AQU Catalunya.

Base jurídica/Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb l'article 22 de la Llei 15/2015, de 21 de juliol, de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya i la resta de normativa aplicable als processos de selecció del personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

Destinatari: les dades de la persona seleccionada es publicaran al web d'AQU Catalunya.

Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud al correu electrònic infor@aqu.cat.

Termini de conservació de les dades: conservació permanent de les persones que participin el procés de selecció.

Reclamació: podeu presentar una reclamació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal a l'APDCAT, en [paper](#) o mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat/>).

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el nom i cognoms de la persona seleccionada per a la plaça oferta serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que aquesta persona exerceixi el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.