

ANUNCI

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

Referència:

ADMIN_APR_10.23

1. Descripció del lloc de treball:

- Nom del lloc: Administratiu/iva, categoria 3, grau 1
- Àrea: Avaluació de Professorat i Recerca
- Jornada: ordinària
- Horari: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres
- Salari brut mensual: 1.783,36€
- Incorporació: immediata
- Tipus contracte i durada: temporal per substitució per baixa per incapacitat temporal

2. Requisits bàsics:

De conformitat amb l'Acord del Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, es tindran en compte prioritàriament les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat i que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

- Titulació acadèmica: Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau, títol de tècnic/a
- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català C1, o superior de la Direcció General de Política Lingüística (fins al gener de 2014 nivell C) o equivalent.
- Nivell d'anglès B2.2 o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona que acrediti un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades que compleixin els requisits de titulació i coneixements específics en aquest apartat.

3. Funcions del lloc:

Substituir durant una baixa per incapacitat temporal un lloc de treball d'Administratiu/iva a l'àrea d'Avaluació de Professorat i Recerca a AQU Catalunya amb

l'objectiu de garantir els terminis dels processos 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.
- Qualsevol altra funció que des de la direcció es pogués assignar en el marc del seu nivell de responsabilitats.

4. Aspectes a valorar:

- Competències en:
 - Treball en equip
 - Flexibilitat i adaptabilitat
 - Organització i planificació
 - Anàlisi i comprensió
 - Iniciativa i impuls
 - Recerca d'Informació
- Coneixements específics: Ofimàtica, bibliometria, formació en patents, procediment administratiu, protecció de dades, llenguatge web, assegurement de la qualitat, tècniques de redacció a la bústia corporativa.

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: recursoshumans@aqu.cat indicant en l'assumpte la referència **ADMIN_APR_10.23**.

Al correu electrònic cal adjuntar:

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

El termini per enviar les sol·licituds **finalitza el dia 3 de juliol 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.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum. Es podran demanar referències.

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

Atès el volum previsible de candidatures presentades només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

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.

8. Transparència, accés a la informació pública i bon govern:

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.

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@agu.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.

Destinataris: 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, d'acord amb la normativa aplicable enviant una sol·licitud a la bústia [Contacta'ns](#) del web d'AQU Catalunya.

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'adreça www.apdcat.cat, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat.