



<i>Codi:</i>	051-11
<i>Plaça:</i>	Tècnic/a
<i>Perfil genèric:</i>	Tècnic/a de gestió nivell 2
<i>Destinació:</i>	Servei de Desenvolupament Organitzatiu
<i>Resolució:</i>	020_SDP-2023-1863/236

Desenvolupament del procés de selecció:

El tribunal acorda el desenvolupament del concurs de la següent manera:

Fase 1. Preselecció de currículums.

La preselecció de currículums no serà eliminatòria i es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

Fase 2. Proves i/o entrevista

A la fase 2 es realitzaran prova i entrevista eliminatòries.

Es valora fins a un màxim de 20 punts distribuïts entre la prova i l'entrevista a raó de:

Prova eliminatòria: Es valora fins a 10 punts, per tal de superar-la es requerirà la meitat de la puntuació màxima possible. Està prevista per la seva realització el dia 22 de setembre de 2023.

Entrevista eliminatòria: Es valora fins a 10 punts, per tal de superar-la es requerirà la meitat de la puntuació màxima possible. Està prevista per la seva realització el dia 3 d'octubre de 2023.

Fase 3. Valoració dels mèrits

I, si escau, s'afegirà la valoració de mèrits, tal i com s'estableix base sisena (Desenvolupament i valoració del procés de selecció), apartat a), 3a fase, de les bases de la convocatòria del concurs: 0,25 punts per cada any de serveis prestats dins la UPC.

CRITERIS DE DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Criteris de valoració per la preselecció de currículums:

El tribunal acorda els següents criteris de valoració amb la següent puntuació:

- Cursos relacionats amb la implementació de processos d'administració electrònica. Fins a 1 punt.
- Experiència en la implementació de processos d'administració electrònica. Fins a 1 punt.
- Experiència prestant serveis a l'Administració Pública durant mínim 1 any. Fins a 1 punt.

S'entén que no s'ajusten a aquesta experiència laboral ni les beques ni els contractes de pràctiques.



Criteris de valoració de la prova:

1. Processos i actuacions derivades de la implantació d'eines d'administració electrònica: tècniques d'anàlisi i redisseny de processos i tràmits per a la seva simplificació, millora i e-administració. Fins a 3 punts.
2. Tècniques d'anàlisi i solució de problemes. Fins a 3 punts.
3. Planificació, gestió, control i seguiment de projectes. Redacció de informes, memòries. Fins a 2 punts.
4. Coneixement de la legislació i normatives generals i pròpies relatives a l'àmbit de la plaça. Fins a 2 punts.

Criteris de valoració de l'entrevista:

El tribunal estableix que a l'entrevista es valoraran les competències personals establertes al perfil específic de la plaça així com els interessos, la motivació i les expectatives de desenvolupament vers el lloc de treball.

Barcelona, 26 de juliol de 2023

La secretària del tribunal
Carla Mateo Lagé