

La Sindicatura de Comptes de Catalunya comunica que té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant A1 nivell 24, cap d'Àrea de Gestió de personal, adscrit a la Direcció de Govern Interior de la Secretaria General, de forma urgent en règim d'interinitat

1. Característiques del lloc

Nom del lloc: Cap d'Àrea de Gestió de Personal

Grup: A subgrup A1

Nivell: 24

Complement específic anual: 26.173,28€

Mobilitat: AC

2. Requisits de participació

a) La convocatòria s'adreça tant el personal de la Sindicatura com a persones que no presten serveis a la Sindicatura. En una primera fase únicament s'analitzaran les sol·licituds del personal de la Sindicatura. Només en el cas que es constati que, d'acord amb els criteris establerts en la convocatòria, cap d'aquests candidats és idoni per cobrir la plaça convocada, en una segona fase s'analitzaran les sol·licituds de la resta de persones interessades.

b) Estar en possessió de la titulació necessària per accedir al Cos de Tècnics Superiors de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, grup A subgrup A1.

d) Certificat de nivell de català (C1) o equivalent.

3. Funcions del lloc de treball

a) Dirigir la gestió dels assumptes relatius al personal de la Sindicatura de comptes en coordinació amb el director o directora de Govern Interior.

b) Fer l'anàlisi, la definició i la proposta d'implementació de les polítiques en matèria de personal, en coordinació amb les direccions, establint sistemes d'avaluació dels resultats.

c) Coordinar l'anàlisi i la definició dels llocs de treball del personal i l'assignació a les estructures organitzatives de personal, d'acord amb la Secretaria General.

d) Assessorar les diferents direccions en matèria de personal.

e) Dissenyar i proposar a la Comissió de Formació el pla anual de formació del personal.

f) Programar, impulsar i avaluar les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

g) Supervisar i controlar l'elaboració de la nòmina del personal i vetllar per la seva actualització.

h) Tramitar i gestionar els processos selectius per a l'accés a la funció pública de la Sindicatura de Comptes.

- i) Tramitar les llicències, permisos, situacions administratives i règim d'incompatibilitats del personal.
- j) Elaborar informes i donar assessorament tècnic en relació amb l'aplicació de la normativa de funció pública.
- k) Controlar i supervisar el registre informàtic del personal i dels expedients de personal.
- l) Gestionar les relacions amb els òrgans de representació del personal.
- m) Coordinar el personal de les unitats de Suport Administratiu i supervisar, organitzar i controlar la cobertura dels serveis per part dels uixers.
- n) Realitzar totes aquelles tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel seu cap.

4. 4. Criteris d'avaluació per ordre d'importància

- a) Experiència en un lloc de treball equivalent a l'administració pública.
- b) Experiència en gestió de recursos humans.
- c) Experiència en negociació col·lectiva.
- d) Visió estratègica, capacitat de presa decisions i de consens.

5. Forma de provisió del lloc

Nomenament d'interinatge o comissió de serveis, segons s'escaigui.

6. Procediment de selecció

- a) Es comprovaran els requisits de participació i valoració dels aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència que constin en el currículum.
- b) Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per poder constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- c) Les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per poder valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

7. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració d'aquesta convocatòria estarà presidida pel secretari general, i en formaran part un representant de l'Assessoria Jurídica, un membre nomenat pel Consell de Personal amb nivell igual o superior al de la plaça convocada, la directora de Govern Interior i un funcionari que presti serveis en aquesta direcció amb nivell igual o superior al de la plaça convocada.

8. Presentació de sol·licituds i termini

Les persones interessades que reuneixin els requisits, poden sol·licitar la seva incorporació a l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça mteixido@sindicatura.cat al qual han d'adjuntar el currículum personal. Les demandes que no compleixin els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o que no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia 28 de juliol del 2019.

Atès el gran volum de persones interessades a participar en els processos de selecció, només es donarà resposta als candidats que compleixin els requisits de participació.

INFORMACIÓ DEL TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL A L'EMPARA DE LA LLEI ORGÀNICA 3/2018, DE 5 DE DESEMBRE, DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I GARANTIA DELS DRETS DIGITALS.

1. Identificació del responsable del tractament: Síndic major de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, Via Laietana, 60, 08003 Barcelona (tel. 93 270 11 61), correu electrònic sindicatura@sindicatura.cat
2. Identificació del tractament de les dades personals: Les dades tractades són les següents:
 - Nom i cognoms
 - DNI/NIE
 - Adreça postal o electrònica
 - Telèfon
 - Correu electrònic
 - Dades professionals i acadèmiques
 - Signatura electrònica
 - Signatura manuscrita
3. Finalitat del tractament: Gestionar els processos de selecció de personal de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.
4. Legitimació: Consentiment de la persona interessada.
5. Destinataris de les dades personals: Sindicatura de Comptes de Catalunya.
6. Drets personals (dret d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), limitació, portabilitat i oposició): Els interessats podran exercir els drets personals d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), portabilitat, limitació i oposició, en relació amb les dades que aportin, mitjançant els formularis que hi ha a la seu electrònica <http://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>, i que es podran presentar per via telemàtica o presencialment en el registre de la Sindicatura i en els llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
7. Base jurídica: La normativa reguladora dels processos de selecció i provisió de personal de la Sindicatura de Comptes (article 48 de la Llei 18/2010, del 7 de juliol, de la Sindicatura de Comptes) i la normativa que regeix el tractament de les dades personals .