

AOC002-22 - Tècnic/a d'innovació

Subdirecció d'Estratègia i Innovació del Consorci Administració Oberta de Catalunya

Període de vigència: 01/07/2022 - 20/07/2022

Categoria: Sector públic i altres

El Consorci Administració Oberta de Catalunya té la necessitat de cobrir un lloc de treball de TÈCNIC/A D'INNOVACIÓ.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Tècnic/a d'innovació, de la Subdirecció d'Estratègia i Innovació**

Centre de treball: Consorci Administració Oberta de Catalunya

Localitat: Barcelona

Categoria: A36

Retribució anual bruta: 33.872,95 euros anuals (Taules retributives Conveni del personal del Consorci AOC)

Vinculació: Personal laboral contracte temporal d'interinatge fins cobertura definitiva de la plaça

Jornada: 37,5 hores a la setmana

Horari: intensiu als mesos de juny a setembre, teletreball parcial

2. Requisits de participació

Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits generals que es determinen en aquesta convocatòria:

- o Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitació provada en relació al lloc de treball, llevat dels casos en què, per llei, s'exigeixi la titulació.
 - o Idiomes:
 - Català (nadiu, nivell C)
 - Castellà (nadiu)
 - Anglès: nivell equivalent al "intermediate B1".
 - o Experiència demostrable de, com a mínim, 3 anys en el sector públic
 - o Experiència pràctica en gestió pública en l'àmbit de les administracions públiques locals, en temes d'administració electrònica, govern obert o innovació, de com a mínim 2 anys.
 - o Experiència en accions de comunicació al sector públic adreçades a la ciutadania i/o empleats al sector públic, de com a mínim 2 anys.
-

3. Funcions del lloc de treball

Objectiu general del lloc: Coordinar, gestionar i donar suport a les iniciatives que impulsa la subdirecció d'estratègia i innovació de l'AOC adreçades a les administracions locals

Funcions/Responsabilitats:

-Dins de l'àmbit de les iniciatives que està impulsant la subdirecció d'estratègia i innovació de l'AOC, les funcions i responsabilitats són les següents:

- Coordinar, gestionar i donar suport a l'observatori dels DigiCanvis que recull les millors bones pràctiques i experiències d'innovació disruptiva digital de les administracions locals arreu del món.

- Coordinar, gestionar i donar suport en el procés d'elaboració i difusió de l'índex de maduresa digital.
- Coordinar, gestionar i donar suport al desplegament i la gestió del canvi dels serveis AOC en els quals participi, en els següents àmbits:

La identificació de bones pràctiques i models

L'elaboració de guies que agilitin la implantació i ajudin a vèncer les resistències al canvi

La preparació de la documentació clara i comprensible

L'organització d'accions formatives

La detecció de propostes de millores

L'avaluació dels indicadors

-Elaborar i preparar materials de comunicació per fer la màxima difusió de las iniciatives abans esmentades en els canals disponibles: blog, xarxes socials, bànners, etc.

-Coordinar, gestionar i donar suport als esdeveniments i activitats que organitza l'AOC.

-Donar suport a la subdirecció d'Estratègia i Innovació de l'AOC

4. Aspectes que es valoraran

- o Coneixements fonamentals del marc normatiu a l'àmbit del procediment administratiu, administració digital, govern obert i protecció de dades de caràcter personal..
- o Experiència en accions de comunicació al sector públic adreçades a la ciutadania i/o empleats al sector públic
- o Coneixements d'utilització d'eines informàtiques.
- o Coneixement d'ús de l'Office
- o Coneixements d'utilització d'eines de gestió i comunicació col·laborativa (tipus Teams o Slack o similars)
- o Habilitats i competències: organització, eficiència, treball en equip, col·laboració, comunicació oral i escrita, empatia i mentalitat oberta a treballar en un entorn variable, incert i complex.

5. Forma d'ocupació del lloc

- Contracte temporal d'interinitat

6. Participació

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum amb fotografia tipus carnet** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent:
- Termini de presentació: **fins al dia 20 de juliol de 2022**
- Especificar en l'assumpte del correu: **PLAÇA INT_1**
- Especificar en el cos del correu electrònic el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

PROCÉS DE SELECCIÓ I BAREMS DE LA PLAÇA INT_1:

Primera selecció

Sobre les candidatures presentades es realitzarà una primera selecció **descartant aquelles que no compleixin els requisits generals de la descripció de la plaça a cobrir** (titulació, perfil, experiència...) demanats.

Criteris de valoració

a) Formació acadèmica

b) Formació específica i complementària

c) Experiència en tasques iguals o similars

d) Proves de capacitació/coneixements:

Coneixements de llengua catalana i castellana ó i/o altres llengües.

El criteri d'avaluació serà apte o no apte. La qualificació "no apte" exclou a l'aspirant del procés selectiu. Es realitzarà una prova d'idioma o si no s'acredita el nivell demanat.

Proves de capacitació/coneixements específics. En funció de les places i el perfil es podran realitzar proves de capacitació d'un o varis casos pràctics relacionats amb les responsabilitats descrites del lloc de treball, no passaran a la fase d'entrevista personal aquelles candidatures que no hagin assolit un 60 % de la prova.

En el cas de que més de 5 candidatures hagin assolit més d'un 60% de puntuació en aquesta prova, s'escolliran a les 5 candidatures amb la puntuació més alta, per continuar amb la fase de l'entrevista, la resta de les candidatures no continuaran amb el procés de selecció.

e) Entrevista personal realitzada per un membre de l'Àrea d'Organització i un de l'àrea del lloc de la vacant a ocupar on s'avaluaran els coneixements específics del/a candidat/a que hagi assolit el 60% de la prova de capacitació/coneixements específics

Barem de puntuació sobre mèrits

S'estableix una puntuació màxima de 100 punts. No podrà assolir la plaça aquell aspirant que no aconsegueixi una puntuació mínima de 50 punts en total, i un mínim del 60% de la puntuació de l'entrevista i del 60% de la puntuació de la prova personal.

El punts es distribuïran de la següent manera:

- **Formació acadèmica, 15 punts**

Es valoraran titulacions acadèmiques (postgraus, màsters, altres titulacions) més enllà de la titulació definida als requisits generals.

- Disposar d'un segon títol universitari (3 punts)
- Disposar d'un Postgrau o Màster (6 punts)
 - Relacionat amb la descripció del lloc de treball: 6 punts
 - Altres: 1 punt per postgrau o màster
 - Nota: màxim de 6 punts en total
- Cursos (5 punts)
 - Relacionat amb la descripció del lloc de treball: 1 punt per curs fins un màxim de 5 punts

- **Coneixements d'anglès, 3 punts**

Coneixements d'anglès superiors als requisits mínims.

Es valorarà 1 punt addicional per cada nivell superior de coneixement d'anglès fins el màxim.

- **Experiència en tasques iguals i similars, 22 punts**

Es valorarà l'experiència en tasques iguals i similars, en relació a la responsabilitat, complexitat de les funcions realitzades, treball en equip i orientació al servei

- **Entrevista, 25 punts**

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, de presa de decisions, de planificació, de treball en equip, d'orientació a resultats i a la ciutadania, de coneixement del marc normatiu, d'orientació a la millora continua i de comunicació.

- **Prova personal, 35 punts**

Es valorarà la resolució d'un o varis casos pràctics relacionats amb les responsabilitats descrites del lloc de treball, en relació la visió estratègia, la identificació de les necessitats dels usuaris, les propostes de solucions de negoci d'acord al marc normatiu, el pla de gestió del canvi, i l'enfocament innovador.

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.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.