

## **Convocatòria de selecció de personal ICIP**

**Codi: 3/2011**

### **Tècnic /a especialista en documentació i gestió de la informació**

#### **1.- Característiques del lloc**

Funcions bàsiques:

Manteniment de les fonts d'informació de la biblioteca

Suport en tots els processos de documentació, externs i interns, vinculats als eixos de recerca, formació i difusió.

Selecció, adquisició i manteniment del material i fons documental de la biblioteca

Atenció d'usuaris. Cerca i facilitació de la informació requerida

Organització i control del servei de préstec

Gestió de l'equipament entès com a espai cultural

Organització d'activitats de la biblioteca tenint en compte els recursos de què es disposa

Coordinació amb la Xarxa de Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya

Recull d'indicadors i estadístiques per avaluar el servei

Coneixement del mercat editorial

Suport a activitats organitzades des de l'ICIP

Establiment de reglaments d'usos i préstecs de la documentació

Suport en els processos de gestió dels documents: catalogació, tractament físic, col·locació.

Suport en la conceptualització i l'arquitectura informativa d'un portal web especialitzat en temes de pau

Manteniment de totes les pàgines del web de l'ICIP relacionades amb continguts propis de la biblioteca

Coordinació i gestió del fons de revistes i base de dades especialitzades.

Col·laboració en la creació d'un fons documental de fonts orals i escrites del moviment per la pau a Catalunya.

Preparació i elaboració dels continguts tècnics dels expedients de contractació referents a aspectes vinculats al servei.

Preparació i seguiment dels diversos acords amb empreses, administracions públiques o institucions afins que es derivin dels contractes o convenis que l'Institut estableixi, en l'àrea de documentació.

Coordinació d'intercanvis o les activitats conjuntes amb centres semblants i especialitzats.

Inclusió dels materials de recerca de l'ICIP a repositoris digitals, tant nacionals com estrangers, per tal que la documentació pròpia tingui més projecció en l'àmbit de la investigació.

Assegurar la presència i l'enfortiment de la marca ICIP al Web social tot planificant i mantenint les eines 2.0

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li sigui atribuïdes.

**Tipus de Jornada: Matí i tarda.**

**Tipus de contracte: Indefinit**

**Grup: A1 - Laboral**

**Lloc de treball: Gran Via de les Corts Catalanes, 658. Barcelona.**

## **2.- Requisits**

- Estar en possessió del títol de Llicenciat en Documentació.
- Acreditar formació i/o experiència professional adient amb la descripció del lloc de treball al que s'opta.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C) o equivalent
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per

desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

### **3.- Es valorarà**

- Coneixement oral i escrit d'anglès i altres llengües.
- Experiència en Procediments contractuals i preparació de concursos públics per al subministrament de serveis.
- Coneixements i habilitats de les aplicacions d'informàtiques: ofimàtica avançada, internet (edició i gestió de webs), gestors de contingut, programes de gestió de documentació, programes de tractament d'imatge i àudio, tractament de bases de dades.

### **4.- Presentació de sol·licituds**

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats poden presentar la documentació a l'Institut Català internacional per la Pau (a l'atenció de directora de l'ICIP) a Via Laietana, 69; 08010 Barcelona, o per correu electrònic a [icip@gencat.cat](mailto:icip@gencat.cat), indicant en l'apartat del tema el codi i la denominació del lloc de treball al qual s'opta, en el termini de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria.

#### **Horari de registre:**

De dilluns a dijous de 09.00h a 14h. i de 15 a 17h. ; divendres de 09.00h a 14 h

#### **Termini:**

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà **el dia 8 de Febrer de 2011**

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol corresponent,
- Fotocòpia del D.N.I.,
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, poden no tenir-se en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- Memòria-treball, per triplicat.
- Carta de presentació que contingui un breu resum de la trajectòria personal i de motivació, per triplicat. Aquesta carta de presentació en cap cas substitueix l'obligatorietat de presentar el currículum professional complet.

**\*No es valoraran les candidatures que arribin sense memòria, carta de presentació o sense currículum personal. Entenem per currículum personal aquell en què detalleu les funcions realitzades en els diferents llocs de treball.**

Per qualsevol dubte o aclariment poden adreçar-se a la Unitat de RRHH de l'ICIP (telèfon 93.5544278) o per correu a l'adreça [icip@gencat.cat](mailto:icip@gencat.cat).

Atès el gran volum de sol·licituds presentades a les ofertes de l'Institut Català Internacional per la Pau, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de 15 dies, la directora de l'Institut Internacional per la Pau, dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Institut Català Internacional per la Pau. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de la setmana següent a comptar des de la data en què son presentades. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## **5.- Òrgan Seleccionador**

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

President de l'Institut Català Internacional per la Pau o persona que el substitueixi.

Directora de l'Institut català Internacional per la Pau.

Un/a vocal representant del personal de l'Institut Català Internacional per la Pau.

## **6.- Procés selectiu**

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1<sup>a</sup> fase: valoració de mèrits.

2<sup>a</sup>. fase: presentació i defensa d'una memòria o projecte.

### **6.1.- Valoració de mèrits**

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici.

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que preveu el punt 3 d'aquestes bases reguladores.

b) Serveis efectius prestats a l'Institut Català internacional per la Pau, amb una valoració del desenvolupament adequada, a raó de 0,50 punts/any, fins a un màxim de 2 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

d) Coneixement de llengües, fins un màxim de 2 punts.

e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 2 punts. En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts. Per accedir a la fase següent (presentació i defensa de la memòria) s'ha d'haver obtingut un mínim del 50% en aquesta.

## **6.2.- Presentació i defensa de la memòria**

Consisteix en la presentació i defensa d'un projecte o memòria (d'un mínim de 6 fulls Din A-4) , sobre el tema següent:

*La biblioteca de l'ICIP 5 anys vista. Propostes d'innovació.*

Els/les aspirants han de presentar la referida memòria, per triplicat, dins el termini de presentació de sol·licituds, a les oficines de l'Institut Català Internacional per la Pau. La no presentació de la memòria dins d'aquest termini esmentat comportarà l'exclusió de participació en aquest procés selectiu.

Aquesta memòria serà defensada pels aspirants davant l'òrgan seleccionador en la data, l'hora i el lloc que es faran públics a la web de l'ICIP i podrà incloure la resolució, per escrit, d'un cas pràctic que l'òrgan seleccionador proposi sobre el contingut de la mateixa, a més d'una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i l'experiència professional de l'aspirant.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts.

## **7.- Altres aspectes**

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autoderminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, cada

persona serà referenciada amb el seu DNI, a l'efecte d'informar-ne de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínim exigits, cap és considera adient al lloc.

La persona aspirant seleccionada, en el termini màxim d'un més comptador des de la data d'acceptació per escrit del lloc de treball, s'incorporarà al lloc de treball objecte de la convocatòria a les dependències de l'ICIP i es formalitzarà el contracte laboral.

L'autoritat convocant, a proposta de l'òrgan de selecció, pot demanar documentació addicional i acreditativa de la veritat de les dades facilitades.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant el president de l'Institut Català Internacional per la Pau, en el termini d'una setmana a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Barcelona, 24 de gener de 2011