

ANNEX I

Concurs específic de mèrits per a proveir llocs singulars de personal funcionari, resolució de 31 d'octubre de 2019 (Full informatiu núm. 208)

MÈRITS NO PREFERENTS

SECRETARIA GENERAL

Lloc de treball 00039043 - Nivell 24 - A1A2 - CE 09B - Cap d'Oficina d'Administració Electrònica i Identificació Corporativa - Secretaria General

Distribució de la puntuació acordada per la Comissió de Valoració dels mèrits no preferents

2,5 PUNTS		2,5 PUNTS					5 PUNTS
<b>MEMÒRIA</b> (Anàlisi de les funcions del lloc, organització de recursos, lineas futures d'actuació i tot el que el candidat consideri rellevant)		<b>MÈRITS</b>					<b>TOTAL</b>
CONTINGUT	EXPOSICIÓ	Coneixements dels processos relacionats amb l'administració electrònica	Coneixements i experiència en gestió per processos, avaluació i millora del servei	Coneixements i experiència en suport als òrgans de govern	Coneixements i experiència en l'elaboració d'informes i estudis relacionats amb el seu àmbit	Experiència en coordinació de grups de treball i en habilitats directives (lideratge, planificació, anàlisi i presa de decisions i orientació a l'usuari)	
1,25	1,25	0,7	0,4	0,3	0,4	0,7	
							5

ANNEX I

Concurs específic de mèrits per a proveir llocs singulars de personal funcionari, resolució de 31 d'octubre de 2019 (Full informatiu núm. 208)

MÈRITS NO PREFERENTS

SECRETARIA GENERAL

Lloc de treball 00039120 - Nivell 22 - A2C1 - CE 14 - Cap d'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres - Secretaria General

Distribució de la puntuació acordada per la Comissió de Valoració dels mèrits no preferents

2,5 PUNTS		2,5 PUNTS					5 PUNTS
<b>MEMÒRIA</b> (Anàlisi de les funcions del lloc, organització de recursos, lineas futures d'actuació i tot el que el candidat consideri rellevant)		<b>MÈRITS</b>					<b>TOTAL</b>
CONTINGUT	EXPOSICIÓ	Coneixements de la normativa de Registre de Documents de la UB	Coneixements de llengua anglesa nivell B2, d'acord amb els nivells establerts pel Marc Europeu Comú de Referència (MECR)	Coneixements i experiència en gestió per processos, avaluació i millora del servei	Coneixements i experiència en l'elaboració d'informes i estudis relacionats amb el seu àmbit	Experiència en coordinació de grups de treball i en habilitats directives (lideratge, planificació, anàlisi i presa de decisions i orientació a l'usuari)	
1,25	1,25	0,7	0,4	0,4	0,3	0,7	
							5