

Informe proposta de selecció de personal per ocupar el lloc de treball d'Administratiu/va adjunt/a a la direcció a Diplocat / CPCM1-18, amb contracte laboral temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la vacant.

Diplocat necessita cobrir un lloc de treball d'Administratiu/va adjunt/a a la direcció amb contracte laboral temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la vacant, nivell C1, degut a la manca de personal de l'entitat, ja que el 13 d'abril de 2018 tot el personal va ser acomiadat amb motiu de l'ERO efectuat per l'òrgan liquidador en compliment de la *Orden AEC/1229/2017, de 15 de diciembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, por el que se dispone la liquidación del Patronat Cataluña Món-Consejo de Diplomacia Pública de Cataluña (DIPLOCAT) y se constituye un órgano liquidador para este cometido* (BOE núm. 305, de 16.12.2017).

D'acord amb l'autorització de la Comissió de Retribucions i Despeses de Personal al consorci DIPLOCAT per efectuar contractacions laborals temporals i conforme l'Informe conjunt favorable de la Direcció General de Pressupostos i de la Direcció General de Funció Pública sobre les retribucions de 12 llocs de treball de personal laboral del Patronat Catalunya Món - Consell de Diplomàcia Pública de Catalunya (PCM-DIPLOCAT), ambdós documents emesos el desembre de 2018, es procedeix a publicar, el dia 18 de desembre de 2018, al portal ATRI l'oferta CPCM1-18, a la qual s'han presentat 67 persones, de les quals 65 complien els requisits per ocupar el lloc de treball.

D'acord amb el procediment previst, s'han pre-seleccionat les 3 persones amb la puntuació més alta entre totes aquelles que disposaven, com a mínim, de la meitat de les competències valorades positivament, per a la fase d'entrevista.

Les persones pre-seleccionades per a la fase d'entrevista són:

- ***0807**
- ***3849**
- ***1557**

Les competències que han estat considerades rellevants en el perfil professional i que han estat avaluades en el procés de selecció són: la trajectòria professional, el coneixement i l'experiència en organització d'equips i desenvolupament de persones, el coneixement de Diplocat i de la diplomàcia pública, el nivell de comunicació, persuasió i influència, així com el compromís al servei públic i a l'organització. També s'ha valorat la motivació per incorporar-se en aquest lloc de treball i el coneixement de les llengües estrangeres. Cal dir que una aspirant ha comunicat en l'entrevista que no pot acreditar el nivell de llengües estrangeres demandat en l'oferta i que ha informat en el seu currículum, per la qual cosa, se li comunica en la mateixa entrevista que no compleix els requisits per ésser tinguda en compte.

D'acord amb l'exposat, un cop valorades les candidatures presentades, i efectuada l'entrevista als/les candidats/tes millor valorats/des, es resol que la persona amb el perfil més idoni per ocupar el lloc d'Administratiu/va adjunt/a a la direcció és el senyor amb NIF ***1557**, d'acord amb els seus coneixements i experiència en les funcions requerides pel lloc de treball esmentat i sobretot per la seva trajectòria professional com a secretari d'alta direcció a l'administració i al sector públic en els càrrecs ocupats com a secretari segon del conseller d'Educació a la Generalitat de Catalunya, com a secretari dels secretaris generals de Diplocat, i com a secretari de la Secretària d'Afers Exteriors, així com pel seu coneixement de Diplocat i de les actuacions que s'hi desenvolupen.

Laura Foraster i Lloret
Secretària General

Barcelona, 29 de gener de 2019