

ANUNCI DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

Per decret de Gerència número 311/2025, s'ha resolt:

“**CONVOCAR** procés públic per a la selecció interina del/de la Coordinador General de Serveis Jurídics i Administratius, del grup A, subgrup A1, nivell retributiu 30*, adscrit a la Direcció de Serveis Generals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, mitjançant el sistema de concurs, d'acord amb el document de bases aprovat per aquest decret amb HASH 930D5B1A061D787CDD3700E5DAF48DABD8637A21 i codi segur de verificació KOZWO-4OWOZ-JHRMY.”

CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ DE LA COORDINACIÓ GENERAL DE SERVEIS JURÍDICS I ADMINISTRATIU DE LA DIRECCIÓ DE SERVEIS GENERALS DE L'AMB

BASES

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció interina del/de la Coordinador General de Serveis Jurídics i Administratius, del grup A, subgrup A1, nivell retributiu 30*, adscrit a la Direcció de Serveis Generals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

SEGONA.- FUNCIONS DEL LLOC

Les funcions que desenvoluparà sota les directrius marcades pel seus superiors jeràrquics seran les següents:

- Gestionar i organitzar els recursos humans, econòmics i materials assignats al Servei Jurídic i al Servei de Contractació.
- Informar periòdicament al Director de Serveis Generals i integrar-se en les comissions de treball que aquest determini.
- Assessorar i donar suport tècnic en aquelles matèries de la seva competència i conduir la relació amb els tècnics municipals i d'altres administracions públiques.
- Elaborar la proposta del pressupost dels seu àmbit de gestió així com controlar l'execució del mateix.
- Elaborar i presentar una memòria semestral d'execució del seu àmbit de gestió.
- En col·laboració amb la Coordinadora del Servei Jurídic, assignar representacions, conduir, supervisar i fer seguiment integral dels expedients, informes i assumptes vinculats amb l'assessorament i representació jurídica de la Institució, inclosa la imposició de penalitats i sancions, amb l'objectiu de controlar la seva execució i impulsar la millora contínua.

- En col·laboració amb la Coordinadora del Servei de Contractació, assignar responsabilitats, conduir, supervisar i fer seguiment integral dels expedients, informes i assumptes vinculats amb l'assessorament i tramitació administrativa dels contractes de la Institució, inclosa la imposició de penaltats i sancions i las tasques de licitació, amb l'objectiu de controlar la seva execució i impulsar la millora contínua.
- En coordinació amb la Secretaria de l'AMB, incorporar els controls de legalitat que es considerin oportuns respecte el compliment del marc normatiu d'aplicació i proposar i establir accions de compliment normatiu destinades a identificar i classificar els riscos operatius i legals de l'activitat, recomanant mecanismes interns de prevenció i control.
- Preveure, proveir i conduir/o supervisar els treballs i assistències tècniques necessàries pel correcte assoliment dels objectius del seu àmbit de responsabilitats.
- Impulsar espais de col·laboració i oportunitat en els àmbits que se li indiquin, especialment respecte la supervisió i coordinació de la resta d'operatius jurídics adscrits a les Àrees funcionals de l'AMB, proposant mesures per equilibrar les necessitats i fent propostes i implementar accions respecte la simplificació i claredat en l'organització i la no duplicitat de les estructures.
- Identificar i desenvolupar propostes d'innovació i accions de millora en els camps que participa.
- Col·laborar i participar en projectes Internacionals i de cooperació quan es requereixi.
- Col·laborar i participar en fòrums en representació de la Direcció.
- I, en general, altres de caràcter similar que per disposició de l'àrea o normativa vigent li siguin atribuïdes.

TERCERA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Titulació de grau o llicenciatura en qualsevol disciplina que capaciti per fer les funcions del lloc de treball. És necessària l'homologació de les titulacions obtingudes a l'estranger.
- Nacionalitat espanyola¹.
- No excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data de la convocatòria.

¹ També s'admetran les persones nacionals d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També poden ser nomenats el cònjuge, ascendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.



- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.
- Coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C1).

QUARTA.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria i les seves bases es publicaran al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat). L'anunci de la convocatòria es publicarà al BOPB.

La sol·licitud de participació en el procés selectiu s'haurà de formalitzar com a màxim durant el termini de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones interessades hauran de presentar **una sol·licitud electrònica de participació** segons el model oficial que es pot descarregar des de la pàgina web de l'AMB i annexar còpia escanejada de la següent documentació: DNI, currículum vitae detallat, documents que acrediten els requisits de participació i els mèrits al·legats (titulació, experiència professional, formació, altres titulacions, etc.).

Es disposa de **10MB** de capacitat per adjuntar la documentació que requereix la participació en la convocatòria.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de l'AMB abans que es publiqui al BOPB, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Les dades personals que consten a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants si hi ha algun error.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat) la relació provisional de persones admeses i excloses amb indicació **del número de registre d'entrada**. Es disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per formular al·legacions. Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini, sense necessitat d'una nova publicació. Si es presenten al·legacions es resoldran en un termini de 5 dies hàbils i es publicarà de nou el llistat.

Totes les comunicacions i els resultats de les proves d'aquest procés selectiu s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web de l'AMB.

En la fase d'admissió al procés selectiu les persones aspirants fan una declaració responsable que compleixen tots els requisits d'accés i que les dades que aporten en els documents annexats i les del seu currículum vitae són certes.

La Comissió de selecció es compondrà per almenys tres funcionaris/àries de l'AMB amb coneixements suficients, d'acord amb els principis d'imparcialitat i professionalitat. La comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió.



SISENA.- FASES DEL PROCÉS

Primera fase: valoració de mèrits

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció valorarà els currículums i els mèrits de les persones que s'hagin presentat d'acord amb la taula de mèrits adjunta. Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de **15 punts**.

Segona fase: entrevista curricular

La Comissió podrà convocar les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase anterior per a la realització d'una entrevista curricular que servirà per avaluar amb més concreció els mèrits al·legats i comprovar l'adequació de les persones candidates a les funcions requerides. També es valorarà el coneixement de la idiosincràsia pròpia de l'àmbit territorial i les competències metropolitanes.

Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de **5 punts**.

La Comissió proposarà al gerent el nomenament de la persona que hagi obtingut major puntuació en el conjunt del procés.

SETENA.- ACREDITACIÓ DOCUMENTALS DELS REQUISITS D'ACCÉS I NOMENAMENT

La persona proposada per la comissió de valoració disposarà d'un termini 5 dies hàbils per aportar la documentació que acredita els requisits d'accés.

En cas d'incórrer en falsedat documental la persona aspirant no serà nomenada i s'endegaran les actuacions que en dret corresponguin.

VUITENA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

La documentació i les dades personals de les persones aspirants seran suprimides, un cop la resolució del procés sigui ferma, i d'acord amb les obligacions legals de conservació que tingui l'AMB en tant que administració pública.

El tractament de les dades personals de les persones aspirants té com a única finalitat la gestió del procés selectiu. El Responsable de tractament és l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB).

La base jurídica del tractament de les seves dades és el seu consentiment i l'habilitació legal de contractació pública. Les dades ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment o una previsió legal dels seus titulars.

La documentació i les dades personals de les persones aspirants que siguin nomenats per l'AMB passaran a formar part del seu expedient personal.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles per les persones interessades en el procediment d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu, transparència i informació pública.

Per a més informació del tractament de les dades us podeu adreçar a RH o consultar la nostra política de privacitat a la web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat)

Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació o, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, adreçant-vos a Recursos Humans, o bé - adjuntant el seu DNI - a Serveis Jurídics, Exercici de Drets, Àrea Metropolitana de Barcelona, c/ 62, núm. 16-18 edifici A - Zona Franca 08040 Barcelona o al correu electrònic a serveisjuridics@amb.cat.

NOVENA.- RECURSOS

Contra les bases de la convocatòria, el llistat definitiu de persones admeses i excloses i la resolució del procés selectiu es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos.

Contra els actes definitius de la comissió de valoració es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació.

ANNEX**TAULA DE MÈRITS**

1. Especialitat de la titulació d'accés en Dret. 1 punt.
2. Experiència professional acreditada, tant si s'ha adquirit en el sector públic com en el privat, en els següents termes, i fins a un màxim de 8 punts:
 - a. Direcció de departaments o serveis jurídics especialitzats en urbanisme, transport públic col·lectiu, cicle integral de l'aigua o sector mediambiental. Es puntuarà a raó d'1 punt per any treballat, fins a un màxim de 6 punts.

Si s'assoleixen els 6 punts, s'assignarà 1 punt addicional si s'acredita experiència en la direcció de serveis legals en l'àmbit de dues de les tres disciplines i 2 punts addicionals si s'acredita experiència en la direcció de serveis legals en l'àmbit de tres de les quatre disciplines.
3. Experiència professional acreditada en l'assessorament de consells d'administració i/o governs corporatius durant un mínim d'un any. 2 punts.
4. Experiència professional acreditada com a advocat en departaments de Dret Públic, especialment en matèria de contractació pública, procediment administratiu, procediment contenciós administratiu i/o legislació europea, durant un mínim d'un any. 0,50 punts per any treballat fins a un màxim d'1 punt.
5. Formació de postgrau en habilitats directives i de management, o en Dret Públic, fins a un màxim de 2 punts, a raó de:
 - a. Postgrau: 1 punt.
 - b. Màster: 2 punts.
6. Coneixements d'anglès. 1 punt. Es podran acreditar mitjançant certificat oficial, titulació o formació de postgrau realitzats en llengua anglesa, filiació, parentiu, experiència en l'àmbit internacional, o qualsevol altre suficientment idoni.

