

ANUNCI SOBRE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL TEMPORAL DE CAP DE CONTRACTACIÓ ADSCRIT A L'EMPRESA MUNICIPAL INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

La Comissió de Selecció, actuant per delegació del director Sergi Vicente Martínez, en sessió celebrada 16 de maig de 2024, ha adoptat el següent acord:

APROVAR les bases que han de regir en el procés de selecció per la cobertura de la plaça de cap de contractació mitjançant concurs públic per a cobrir la substitució temporal de la posició de Cap de Contractació. PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona i al web corporatiu.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al del present anunci.

Les bases de la convocatòria són les que es transcriuen a continuació.

Barcelona a 16 de maig de 2024

La Secretaria de la Comissió de Selecció

Elena Talens Gràcia

EXP. N° 01-2024 – INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC, PER A COBRIR LA SUBSTITUCIÓ TEMPORAL DE LA POSICIÓ DE CAP DE CONTRACTACIÓ ADSCRIT A L'EMPRESA MUNICIPAL INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un lloc de treball de caràcter eventual de Cap de Contractació per a cobrir la vacant temporal de la posició, adscrit a l'àrea de Gerència l'empresa municipal Informació i Comunicació de Barcelona SA SPM (en endavant ICB) de l'Ajuntament de Barcelona.

2. Característiques:

- Nombre de places: 1

- Contracte: Laboral temporal de substitució, d'acord amb la normativa vigent. Període de prova de 2 mesos.
- Jornada laboral: Completa (37,5 hores setmanals)
- Classificació professional: Grup 3 Nivell 1 –Cap de contractació
- Salari base i plus de responsabilitat: 46.280,30 € bruts/any
- Dependència: Gerència (Jeràrquica) Cap Jurídica (Funcional)
- Lloc de treball sotmès al règim d'incompatibilitats de la funció pública.

3. Missió del lloc de treball:

Dur a terme els processos de la contractació pública d'obres, serveis, subministraments i produccions audiovisuals de la societat d'acord amb la legislació vigent.

4. Descripció funcional del lloc de treball:

Les funcions principals d'aquest lloc de treball són:

- Dissenyar i implementar els procediments de contractació pública.
- Assessorar, controlar i supervisar tots els processos de licitació pública i les contractacions de drets audiovisuals.
- Controlar el pressupost de contractacions audiovisuals de la societat i negociar els seus pressupostos.
- Controlar i supervisar els informes periòdics que sol·licita l'Ajuntament en matèria de contractació.
- Qualsevol altre funció inherent al lloc de treball o grup professional al qual pertany, que li sigui atribuïda.
- Donar suport a la gerència.

5. Requisits de les persones candidates:

- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la llicenciatura de Dret. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar la corresponent homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional*.
- Acreditar 2 anys d'experiència mínima en contractació pública.
- Acreditar experiència mínima de 5 anys en llocs de responsabilitat en departaments legals.
- Es valorarà experiència en dret mercantil.
- Es valorarà experiència en el seguiment de pressupostos.

- g) Acreditar el nivell o el certificat de suficiència de llengua catalana (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. En cas de no disposar del certificat de coneixements de català, es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.
- h) Tenir nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditat documentalment la seva nacionalitat.
- i) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditat el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- j) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública o empresa del sector públic, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- k) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.
- l) Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la Comissió de Selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de l'entrevista. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat.

Tots els requisits, s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb ICB.

6. Presentació de les sol·licituds, termini i documentació obligatòria:

Les persones candidates, per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran de presentar la següent documentació:

- Presentació del currículum professional en català.

Nota: Betevé es reserva el dret de demanar la Fotocòpia de la titulació acadèmica, de comprovar l'acreditació del nivell de Català o el certificat de suficiència de llengua catalana (C1), així com de comprovar el nivell de llengua castellà en cas de ser una persona amb una nacionalitat no espanyola.

- En el cas de les persones candidates amb certificat de discapacitat hauran de presentar el certificat i un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent.

Les persones candidates són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

La documentació sol·licitada, degudament digitalitzada, s'ha d'enviar a: selecciorrh@beteve.cat indicant en el assumpte el nom de la persona candidata.

El termini de presentació de les sol·licituds es fixa en 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació al BOPB. No s'admetran sol·licituds presentades fora del termini establert ni per cap altre mitjà no establert en aquestes bases.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a ICB de qualsevol canvi de les mateixes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Amb la presentació de la documentació requerida (currículum vitae), les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per ICB amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball o formalització de la contractació. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret

a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades adreçant a gdpr@beteve.cat.

7. Procés de selecció:

El procés de selecció i la valoració dels candidats/tes es realitzarà d'acord a la modalitat de concurs de mèrits valorant el tribunal el currículum presentat i realitzant una entrevista personal amb les persones admeses.

Serà el comitè de selecció, que un cop valorat el currículum professional i el resultat de l'entrevista determinarà la persona seleccionada per cobrir la vacant.

L'entrevista té per objecte valorar l'encaix de la persona candidata a l'organització en la que desenvoluparà el treball. La Comissió de Selecció valorarà l'entrevista en base a aspectes curriculars i les competències transversals que tot seguit es detallen: - Treball en equip. - Capacitat d'anàlisi. - Apertura, adaptació al canvi. - Capacitat de gestió. - Identificació amb l'empresa. - Planificació i organització.

No obstant, l'empresa es reserva el dret d'avaluar, en el cas de no tenir el nivell de C1 de llengua catalana, el domini de la llengua catalana pel que fa referència a l'expressió escrita i oral, i a la comprensió d'acord amb els requeriments de la posició indicada.

El departament de RH de betevé informará directament a la persona seleccionada i contactarà amb les altres candidatures per informar-les de la finalització del procés. Salvo indicació contrària betevé guardarà els seus currículums professionals per a la borsa de treball de la posició indicada. El mateix en llengua espanyola si fos necessari.

8. Resultat final del procés de selecció i constitució d'una borsa i contractació:

Un cop superat el procés selectiu, la Comissió de Selecció comunicarà a la persona escollida de forma que la seva incorporació s'haurà de fer en el període de 5 dies naturals després de la citada comunicació.

9. Acreditació de la documentació original:

10. Comissió de selecció:

Els membres de la Comissió de Selecció són:

- a) Roger Guasch i Soler, gerent o persona en qui delegui.
- b) Montserrat Franch Eroles, cap de comptabilitat o persona en qui delegui.
- c) Maria José Lo, cap de jurídic o persona en qui delegui.
- d) Secretaria: Elena Talens Gracia, cap de recursos humans

11. Publicitat:

L'anunci de la convocatòria es publicarà a:

- a) Bolletí Oficial de la Província de Barcelona.
- b) <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>
- c) El web corporatiu: <https://beteve.cat/transparencia/>

12. Règim d'impugnacions.

Contra el contingut d'aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social. Els actes qualificats i les resolucions de la comissió de selecció podran ser recorreguts en els mateixos terminis.

Barcelona a 16 de maig de 2024

Signat:

Secretaria de la Comissió de Selecció.