

ANUNCI BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS ADSCRIT A L'EMPRESA MUNICIPAL INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

La Comissió de Selecció, actuant per delegació de la directora Georgina Ferri Tordera, en sessió celebrada 7 d'abril de 2025, ha adoptat el següent acord:

APROVAR les bases que han de regir en el procés de selecció per la cobertura de la plaça de Tècnic/a de recursos humans mitjançant concurs -oposició. 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 7 d'abril de 2025.

La Secretaria de la Comissió de Selecció

Sandra Jiménez Garro

EXP. Nº 01/2025 – INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS 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 Tècnic/a de recursos humans, adscrit al departament de Recursos humans de 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 indefinit, d'acord amb la normativa vigent. Període de prova de 30 dies hàbils.
- Jornada laboral: Completa (37,5 hores setmanals) 1.593 hores jornada anual.
- Classificació professional: Tècnic recursos humans. Nivell 3
- Remuneració bruta anual distribuïda en 12 pagues:

	Remuneració bruta anual €		
	1er any	2on any	3er any
Sou base	28.088,00	28.088,00	28.088,00
C. Expertesa	3.511,00	5.266,50	7.022,00
C. LL.T.	3.818,00	3.818,00	3.818,00
TOTAL	35.417,00	37.172,50	38.928,00

Amb l'experiència mínima demostrada de 5 anys la remuneració bruta anual durant el 1er any de contractació serà de 35.417,00 €, el 2on. any de contractació serà de 37.172,50 € i el tercer any i següents de 38.928,00 € bruts anuals.

Si l'experiència demostrada és de 6 anys, la remuneració bruta anual durant el 1er any de contractació serà de 37.172,50 €, el segon any i següents serà de 38.928,00 € bruts anuals.

Si l'experiència demostrada és de 7 anys o més, la remuneració bruta anual serà des del primer any de 38.928,00 €.

Dependència: Cap de recursos humans

Lloc de treball sotmès al règim d'incompatibilitats de la funció pública.

3. Missió del lloc de treball:

Missió: Realitzar les funcions tècniques assignades al departament de recursos humans d'acord amb les instruccions encarregades.

4. Descripció funcional del lloc de treball:

Les funcions principals d'aquest lloc de treball són:

- Dur a terme les activitats de l'àmbit de l'administració de personal (nòmines, altes i baixes, tramitacions amb TGSS, confecció de contractes i altres documents, recopilar la informació de les variables mensuals per traspasar-ho a les nòmines, l'atenció a l'usuari, la confecció d'impostos, etc.)
- Tramitar els convenis de pràctiques amb les universitats i amb els diferents departament de ICB així com l'acollida i seguiment dels becaris.
- Elaborar informes de recursos humans per IGAE, Ajuntament de Barcelona, INE, etc.
- Dur a terme el control de presència del personal i resoldre a nivell tècnic les incidències de permisos i vacances.
- Donar suport a la gestió de prevenció de riscos laborals, formació, igualtat, selecció de personal i qualsevol altre relatiu a la gestió de persones.
- Assistir i/o participar en qualsevol de les comissions, comitès i/o reunions en el que s'és requerit.
- Qualsevol altre funció inherent al lloc de treball o grup professional al qual pertany, que li sigui atribuïda.

- Donar suport al/la cap de recursos humans.

5. Requisits de les persones candidates:

- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau universitari en Relacions Laborals.
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar la corresponent homologació del Ministeri de Educació i Formació Professional i Esports.
- Acreditar 5 anys d'experiència mínima en l'exercici de la professió com a Diplomat/da o Graduat/da en Relacions laborals, desenvolupant les funcions descrites en l'apartat 4 i en especial la d'administració de personal amb la confecció de nòmines i contractes, ja sigui en l'àmbit públic o privat. No es computarà l'experiència obtinguda mitjançant contractes en pràctiques o com a becari, durant l'obtenció del títol habilitant.
- Acreditar estar en possessió del 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.
- 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.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o 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, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de

treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- f) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar 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.
- g) 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.
- h) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.
- i) 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 les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. 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. Aquest Informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.

Tots els requisits, excepte els dels apartats d), f) i h), 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:

- Omplir el full de sol·licitud (annex 1)
- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport espanyol. Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana d'acord amb les possibilitats descrites a l'apartat 5.f de les presents bases.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Fotocòpia del certificat de suficiència de llengua catalana (C1).

- 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.
- Currículum professional (obligatori segons format indicat a l'Annex 2 i acompanyat d'un en format lliure).
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'experiència laboral requerida relacionada amb el lloc de treball d'acord a l'apartat 5.c) de les bases. La documentació justificativa consistirà en l'aportació d'un certificat expedit per l'entitat, amb indicació del període treballat indicant data d'inici i data de finalització amb el format dia/mes/any, la categoria professional així com les funcions exercides.

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

Les candidatures, juntament amb la documentació sol·licitada degudament digitalitzada, s'han de fer arribar a l'adreça de correu electrònic seleccion@placonsultoria.com indicant en el assumpte la referència TRHICB.

El termini de presentació de les sol·licituds es fixa en 15 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.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció comprovarà els requisits de les persones candidates i publicarà a la web de l'Ajuntament de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/> una llista provisional de les persones admeses i excloses, indicant també les persones candidates que hauran de fer la prova de llengua catalana i/o de llengua castellana.

Les persones candidates podran formular les reclamacions que considerin en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de les persones admeses i excloses. En el cas que alguna persona candidata no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent haurà d'acompanyar la prova de que la sol·licitud ha estat presentada correctament i dins els terminis establerts.

Si no es presenten al·legacions, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, la Comissió de Selecció aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al web de l'Ajuntament de Barcelona, <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/>.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

Així mateix, i pel que fa a la perspectiva de gènere, aquestes bases preveuen allò que disposa el Pla d'igualtat d'ICB vigent, quant a avançar en el foment d'unes condicions laborals igualitàries i una representació paritària a totes les àrees de treball de l'organització. Per aquest motiu, es duran a terme accions positives, per en cas que hi hagi un empat en la puntuació per l'accés a una oferta de feina, fent prevaldre el sexe menys representat al departament o bé a la categoria professional.

Amb la sol·licitud, 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.

6.1. Clàusula de Protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD), i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa els participants en el present procés de selecció del següent:

Responsable del Tractament

- INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA,spm
- Plaça Tísner 1
- gdpr@beteve.cat

Finalitat del Tractament

Les dades personals facilitades pels candidats seran tractades amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés de selecció per a la cobertura del lloc de objecte de les bases, incloent-hi la valoració de la seva candidatura, la verificació del compliment dels requisits i, si s'escau, la formalització de la relació contractual.

Base Jurídica del Tractament

- Article 6.1.b) del RGPD: execució de mesures precontractuals a petició de l'interessat.
- Article 6.1.c) del RGPD: compliment d'una obligació legal, quan sigui d'aplicació normativa específica en matèria de contractació pública o ocupació pública.

Termini de Conservació

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per gestionar el procés de selecció. Una vegada finalitzat, s'eliminaran, llevat que el candidat resulti seleccionat, cas en el qual s'integraran en el seu expedient laboral. En cas de possibles reclamacions, es conservaran durant el termini necessari per atendre responsabilitats legals derivades del procés.

Encarregat del Tractament i Cessió de Dades

Per a la gestió del procés de selecció, les dades podran ser tractades per un proveïdor extern, que actuarà com a encarregat del tractament en virtut d'un contracte signat amb el Responsable del Tractament. Aquest proveïdor garantirà l'aplicació de mesures de seguretat adequades i únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del responsable.

No es preveuen altres cessions de dades a tercers, llevat d'obligació legal.

Exercici de Drets

Els candidats poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat enviant una sol·licitud escrita al Responsable del Tractament a través del correu electrònic indicat, adjuntant còpia del seu document d'identitat.

Mesures de Seguretat

S'han implementat les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades personals, evitant la seva alteració, pèrdua o accés no autoritzat.

7. Procés de selecció:

El procés de selecció i la valoració dels candidats/tes es realitzarà d'acord amb una sèrie de proves i mèrits. El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran, amb una antelació de 7 dies hàbils al web de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/>.

7.1 Valoració de la fase d'oposició :

7.1.1. Primera prova: Prova de coneixements professionals (obligatòria i eliminatòria).

Es realitzarà una prova amb tres exercicis relacionats amb les funcions del lloc de treball, que permeti valorar els coneixements tècnics de la persona aspirant.

Exercici 1: consistirà en una prova de 15 preguntes tipo test sobre continguts de les normatives aplicables a l'àrea de recursos humans (prevenció de riscos laborals, l'Estatut dels Treballadors, conveni col·lectiu d'aplicació o el pla d'igualtat). La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 5 punts.

Exercici 2: consistirà en resoldre un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 7,5 punts.

Exercici 3: consistirà en resoldre un cas pràctic on es demanarà el càlcul d'una nòmina tenint en compte les indicacions donades. Es valorarà que s'apliqui correctament la normativa existent. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 7,5 punts

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels supòsits pràctics i la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats.

La Comissió de Selecció valorarà aquesta prova fins a un màxim de **20 punts**. Per superar aquesta prova cal obtenir un mínim de 11 punts.

Un cop superades aquesta prova, es realitzarà una classificació i només passaran a les següents proves les 3 persones candidates millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 3 passaran totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació.

7.1.2. Segona prova: Coneixements de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova avaluarà el domini de la llengua catalana pel que fa referència a l'expressió escrita i oral, i la comprensió d'acord amb les característiques de la convocatòria. Per superar la prova les persones candidates hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat de nivell de suficiència C1.

Aquesta prova té caràcter obligatori, eliminatori i s'avaluarà com a APTE/A-NO APTE/A. Les persones candidates no aptes restaran eliminades del procés de selecció.

Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones candidates que aportin un dels següents documents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística, o titulació equivalent o superior, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català (DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014).
- Documentació que acrediti que la persona candidata ha participat i ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció i provisió (concursos i lliures designacions) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones candidates podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- Fins a cinc dies naturals previs a la data de realització de la prova, enviant-la a l'adreça de correu seleccion@placonsultoria.com indicant en el assumpte la referència TRHICB.

- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

7.1.3. Tercera prova: Comprovació de la llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de Selecció. Aquesta prova té caràcter eliminatori i s'avaluarà com a APTE/A-NO APTE/A. Les persones candidates no aptes restaran eliminades del procés de selecció.

Restaran exemptes a realitzar la prova les persones candidates que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'haver cursat primària i secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certifica d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- Fins a cinc dies naturals previs a la data de realització de la prova, enviant-la a l'adreça de correu seleccion@placonsultoria.com indicant en el assumpte la referència TRHICB.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

7.1.4. Quarta prova: Entrevista personal (obligatòria i eliminatòria).

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquesta prova té per objecte valorar l'encaix de la persona candidata a l'organització en la que desenvoluparà el treball. Consistirà en la realització d'una entrevista personal, tot i que la Comissió de Selecció per valorar les competències transversals podrà emprar altres proves individuals o grupals, escrites o verbals.

Prèvia a l'entrevista es realitzarà una prova de perfil DISC.

Aquesta prova i l'entrevista, la Comissió de Selecció valorarà les competències transversals de:

- Treball en equip.
- Capacitat d'anàlisi i atenció al detall.
- Apertura, adaptació al canvi.

- Capacitat de gestió.
- Identificació amb l'empresa.
- Planificació i organització.
- Capacitat de comunicació i relació interpersonal.

La Comissió de Selecció valorarà aquesta prova fins a un màxim de **15 punts** sent la mínima puntuació per superar aquesta prova de 8 punts.

Per superar les proves del procés de selecció, serà necessari assolir una puntuació total superior a 19 punts en la suma de les proves assenyalades en els punts 7.1.1, i 7.1.4.

A aquesta puntuació de les proves, s'hi afegirà la valoració de l'experiència professional i mèrits, que es detallen a continuació, per tal d'obtenir la puntuació final del procés.

7.2. Valoració de la fase de concurs: experiència professional i mèrits:

La Comissió de Selecció valorarà els mèrits professional i /o formació fins a un màxim de **10 punts**. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els següents criteris de puntuació:

- a) Experiència acreditada superior als 5 anys en llocs de treball realitzant tasques i funcions de les titulacions referides en la lletra c) de l'apartat 5, ja sigui a l'àmbit públic o privat, fins a un màxim de 6,5 punts. La distribució de la puntuació es realitzarà de la següent manera:

- Es valorarà 0,1 punts per mes adicional treballat, fins un màxim de **6,50 punts**.

L'experiència professional s'acreditarà segons l'indicat a l'apartat 6.

- b) Altres titulacions superiors (graus, diplomatures, llicenciatures, màsters i/o postgraus oficials excepte els demanats com a requisit de participació en el procés selectiu) relacionats amb el lloc de treball definits en el punt 4 de les bases fins un màxim de **2,00 punts**

Es valorarà per cada titulació superior, màster o postgrau amb 1 punt amb un màxim de 2 punts.

- c) Coneixements específics complementaris acreditats via formació certificada, que no pertanyin al apartat b del present punt, fins a un **màxim de 1,50 punts**, en matèries relacionades amb el lloc de treball d'acord amb el barem següent:

- Es puntuarà a raó de 0.005 punts per hora de curs.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores ni tampoc amb una antiguitat superior als 10 anys. Les persones candidates hauran de presentar els títols/certificats que acreditin la formació complementària relacionada amb el lloc de treball.

En cap cas la puntuació obtinguda amb els mèrits podrà ser aplicada per superar el procés de selecció.

La Comissió de Selecció es reserva el dret a demanar els aclariments que es considerin oportuns.

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

Un cop superades les proves i valoracions anteriors, la Comissió de Selecció publicarà el llistat de les persones candidates per ordre de qualificacions de major a menor a la web: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/>.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Finalitzat el termini esmentat i resoltes les possibles reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals.

La persona amb major puntuació serà proposada per la Comissió de Selecció per a ser contractada per la Direcció d'ICB, una vegada acreditin els originals de la documentació presentada com a requisits i mèrits. No obstant això, la resta de persones candidates que hagin superat les proves però no hagin obtingut plaça, constituïran una borsa per a la cobertura de vacants de la mateixa categoria quan aquestes es produeixin. El termini de vigència d'aquesta borsa per a la cobertura de vacants fixes serà de 24 mesos.

Si entre les persones candidates a ocupar els llocs de treball o en l'ordre de la borsa es produís algun empat, els criteris a aplicar serien en primer lloc afavorir el gènere menys representat en el departament Digital i en segon lloc la persona candidata amb millor nota a l'entrevista, i si persistís l'empat en la prova de coneixements professionals.

9. Acreditació de la documentació original:

La persona proposada per a la seva contractació, per haver obtingut la major puntuació al procés de selecció haurà de presentar al departament de recursos humans d'ICB, els originals dels documents aportats en el currículum per a l'acreditació de requisits i mèrits valorats en el procediment en un termini màxim de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de publicació a la web : <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> del resultat final de la selecció.

Si dins del termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones candidates no presentessin la documentació, o no disposessin dels requisits exigits, restarien anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què

hagués pogut incórrer per falsedat en la instància on sol·licitaven prendre part en el present procés de selecció. En aquests cas, es retornarà l'expedient a la Comissió de Selecció per tal que proposi la següent o següents persones candidates.

10. Comissió de selecció:

Els membres de la Comissió de Selecció són:

- a) Carles Esquerra Corominas, gerent. Suplent, Josep Rocafort Fernández, director de continguts i art.
- b) Montse Franch Eroles, cap de finances i comptabilitat. Suplent Maria José Lo Gómez, cap jurídica.
- c) Begoña Lozano Nieto, cap de producció. Suplent Anna Sans Coëffard, directora d'operacions.

Secretari/a: Sandra Jiménez Garro.

Observador: Roger Matamoros Aparicio, President comitè d'empresa

La Comissió de Selecció podrà incorporar persones assessores que cregui oportuns relacionats amb les matèries objecte de la convocatòria.

11. Publicitat:

L'anunci de la convocatòria es publicarà a:

- a) Bolletí Oficial de la Província de Barcelona.
- b) El web de l'Ajuntament de Barcelona:
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselektiv/ca/convocatories>
- c) El web corporatiu: <https://beteve.cat/transparencia/>

12. Contractació:

Havent-hi comprovat els documents acreditatius dels requisits i els mèrits, la Comissió de Selecció proposarà el nom de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació, per a la seva contractació, a la Direcció.

13. 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 les comissions de selecció podran ser recorreguts en els terminis i mitjançant les reclamacions que s'indiquen en aquestes bases.

Els actes de tràmit de la Comissió de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les

qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra els acords d'admesos i exclosos definitius i els acords definitius de puntuació o contractació 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

ANNEX 1

Exp. Número: 01/2025

Denominació del lloc de treball: **Tècnic/a recursos humans**

Qui
 subscriu _____ amb
 DNI _____, amb domicili _____
 població _____ província _____ codi postal _____
 telèfon _____ correu electrònic _____

Assabentat/assabentada de la convocatòria del procediment de selecció de personal per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a de recursos humans per la televisió municipal de Barcelona, betevé i publicada la web de l'Ajuntament de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories>, presento aquesta sol·licitud per prendre part a l'esmentada convocatòria i adjunto Currículum Vitae i la resta de documentació requerida.

A través de la present declaro que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei del Sector Públic ni inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Barcelona, a _____ de _____ de 2025

Signatura
 Nom i Cognoms

ANNEX 2

MODEL DE CURRÍCULUM

Nom i cognoms	DNI:
---------------	------

REQUISITS (marcar amb "X" la informació correcta)

	SÍ	NO
Nacionalitat espanyola		
Acreditació coneixement de la llengua castellana equivalent a nivell C1		
Acreditació nivell C1 de català, equivalent o superior		
Titulació superior a la exigida a la convocatòria		
Experiència professional mínima de 3 anys		

TITULACIONS ACADÈMIQUES

Titulació mínima exigida per participar en el procés	Centre	Any de realització

Titulació universitària oficial addicional (graus, diplomatures, enginyeries, llicenciatures) que sigui rellevant pel lloc de treball	Centre	Any de realització

Altres titulacions superiors (màsters i/o postgraus oficials) relacionats amb el lloc de treball	Centre	Crèdits	Any de realització

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA ESPECÍFICA

Nom de la formació	Centre	Durada en hores	Any realització

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Nom empresa/administració pública:
Categoria: Data d'inici i data final: Mesos:

Descripció de les funcions principals realitzades:

Nom empresa/administració pública:
Categoria: Data d'inici i data final: Mesos:

Descripció de les funcions principals realitzades:

Nom empresa/administració pública:
Categoria: Data d'inici i data final: Mesos:

Descripció de les funcions principals realitzades:

ALTRA INFORMACIÓ RELLEVANT

Descripció:

Declaro que la informació proporcionada en aquest document és completa i correcta.
Qualsevol declaració errònia em fa responsable de la desqualificació i exclusió d'aquest
procés selectiu.

Barcelona a, ____ de _____ de 2025

Signatura
Nom i cognoms _____