



## BASES CONVOCATÒRIA

Bases de la convocatòria pública de la contractació temporal d'un lloc de treball d'administratiu de Contractació.

Referència: ADMC\_101017

### 1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Administratiu
- Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu de treball de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, supletòriament el Conveni General de la Construcció.
- Àrea/Unitat: Direcció de Contractació. Gerència de Licitació i Contractació
- Jornada: 40 hores setmanals
- Horari: Segons conveni aplicable i al calendari laboral vigent.
- Salari: 28.280 € SBA
- Localitat: Barcelona
- Incorporació: Immediata
- Tipus de vinculació: Contracte laboral temporal (interinitat per vacant)

### 2. Requisits de participació

Per a ser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir i acreditar els requisits següents:

- Haver complert 18 anys.
- Acreditar la titulació i altres requisits següents:
  - Formació mínima de grau mig de Formació Professional en branca administrativa o equivalent.
  - Experiència professional mínima de 2 anys en funcions administratives d'equivalent categoria.
  - Certificat nivell C de català o equivalent
- No estar afectat/da per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents al lloc.
- Les persones aspirants que es presentin amb discapacitat hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent i presentar la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques que acreditin la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofertat en la convocatòria.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da per sanció disciplinària al sector públic.
- Per aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun Estat membre de la Unió Europea, acreditar permís de treball vigent.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### 3. Presentació de sol·licituds

3.1 Les persones interessades que vulguin participar en el procés hauran de presentar:

1. El document de sol·licitud V.07 (model que esta disponible a la pagina web d'Infraestructures.cat)



2. El *currículum vitae*, al més detallat possible, assenyalant titulacions, formació, i llocs ocupats i tasques desenvolupades en els llocs de treball. Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'adjuntarà el currículum d'ATRI.

El document de sol·licitud V.07, juntament amb el currículum vitae i el document ATRI, si escau, caldrà que es presentin per correu electrònic a l'adreça següent:

[recursos humans@infraestructures.cat](mailto:recursos humans@infraestructures.cat).

En l'assumpte de la sol·licitud ha de constar el següent: ADMC\_101017

Les sol·licituds es presentaran en el termini de 10 dies naturals a comptar des del dia següent de la publicació de l'oferta de l'anunci al portal ATRI.

3.2 Les persones candidates seran convocades a cada prova, pel correu electrònic a l'adreça identificada per l'aspirant al seu document de sol·licitud, essent exclosos del procés tots aquells candidats que no apareguin a les mateixes, llevat causes excepcionals, degudament apreciades per la Comissió de selecció.

3.3 Les dades que figurin a les sol·licituds es consideraran les úniques vàlides a l'efecte de notificacions, si n'hi ha, i seran responsabilitat exclusiva dels aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a Infraestructures.cat.

Quedarà exclosa qualsevol sol·licitud que sigui presentada fora del termini o no compleixi els requisits establerts a l'anunci.

#### **4. Òrgan seleccionador**

La Comissió de selecció corresponent a aquest procés selectiu, estarà integrada pels vocals que s'indiquen tot seguit:

El/la Director/a de Contractació

El/la cap de la Gerència de Recursos Humans i Règim Interior

Un persona designada per la representació legal dels treballadors.

La Comissió de selecció valorarà el currículum i mèrits de cada aspirant i podrà acordar, si ho considera necessari, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb els seus membres, en la valoració dels aspirants.

La Comissió vetllarà per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

La Comissió de selecció podrà requerir, en qualsevol moment, al llarg del procés de selecció, la documentació acreditativa dels requisits de participació i mèrits que han al·legat els aspirants, així com demanar qualsevol esmena o aclariment respecte el currículum presentat.

#### **5. Desenvolupament del procés de selecció**

5.1. **Fase1.** Comprovació dels requisits de participació i valoració del currículum.

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants:

1. Titulació, formació, especialització i perfeccionament (fins 20 punts)



2. Experiència professional (fins 20 punts)
3. Altres aspectes valorables identificats a l'Anunci. (fins a 10 punts)

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 25 punts sobre el màxim de 50.

La publicació dels resultats es podrà consultar al web d'Infraestructures.cat, mitjançant una llista que relacionarà el DNI o document numèric d'identificació personal amb la qualificació obtinguda del concurs.

## 5.2. **Fase 2.** Entrevista personal.

### Entrevista personal

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de la Comissió de Selecció sobre el currículum vitae, els aspectes relacionats amb el lloc de treball, i les competències professionals.

Pel que fa a les competències professionals respecte el lloc de treball es valoraran, especialment, les següents:

- orientació al servei
- efectivitat individual i autonomia
- flexibilitat i gestió del canvi
- treball en equip i transversal a l'organització

La puntuació mínima per superar aquesta entrevista serà de 25 punts sobre el màxim de 50.

La publicació dels resultats de l'entrevista es farà públic al web d'Infraestructures.cat, mitjançant una llista que relacionarà el DNI o document numèric d'identificació personal amb la qualificació obtinguda en cada fase.

La valoració ordenada, determinarà el número d'ordre obtingut per les persones aspirants en el procés de selecció. El resultat final correspondrà a la mitja de les puntuacions obtingudes en les diferents fases superades.

## 6. Finalització

6.1. Finalitzades les fases, la Comissió de selecció redactarà l'informe de l'òrgan de selecció, el qual contindrà la proposta d'adjudicació del lloc convocat de la persona que hagi obtingut la valoració més elevada del procés de selecció esmentat, juntament amb les actes de l'òrgan de selecció.

6.2. Es farà públic l'informe final en relació amb el resultat del procés a la pàgina web d'Infraestructures.cat.

6.3. El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient per al lloc.

6.4. La persona aspirant seleccionada s'incorporarà al lloc de treball a proveir al més aviat possible, en el termini identificat a l'anunci, des de la data de notificació de l'informe d'adjudicació del lloc de treball.

6.5 Davant la renúncia de la persona seleccionada, be sigui de forma tàcita o expressa, la mateixa serà donada de baixa, sense conservar drets de cap mena derivats del procés selectiu. Aquesta habilitarà a nomenar a la següent persona de la llista per ordre de puntuació.



6.6. La Comissió de selecció pot demanar la documentació acreditativa de la veracitat de les dades facilitades que estimi oportunes.

## **7. Condicions addicionals**

Abans de la incorporació de la persona seleccionada serà necessària la realització de la revisió mèdica laboral per valorar els riscos inherents i específics del lloc de treball.

La persona aspirant que resulti seleccionada haurà de presentar els originals i validar les còpies de:

- Còpia del DNI, NIE i Permís de treball i residència, si és el cas.
- Titulació requerida per ocupar el lloc de treball.
- Certificat d'acreditació de coneixements de català
- Certificats d'aprofitament, d'assistència o qualsevol altre document acreditatiu dels mèrits exposats en el currículum.
- Acreditació d'experiència professional requerida.

La falta de presentació dels esmentats documents en el termini que s'estableixi comportarà la seva renúncia al procés. Addicionalment serà requisit *sine qua non* que el seleccionat subscrigui el contracte de treball corresponent. En el cas que no es signi el corresponent contracte, no es generarà cap dret a favor de l'aspirant, no essent l'empresa responsable en cas que finalment la contractació no arribi a materialitzar-se per qualsevol causa.

La persona seleccionada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei del sector públic.

## **8. Protecció de dades**

Les dades personals dels/de les candidats/es només es podran utilitzar per als processos de selecció en curs i amb el consentiment exprés per part dels afectats/des. Tot això en funció d'allò establert a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

D'acord amb el previst a l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) la informació dels/de les candidats/es serà inclosa en el fitxer Recursos Humans. A l'efecte li informem que aquestes dades de caràcter personal seran objecte de tractament exclusivament per a la finalitat per la que han estat recollides.

Els/les candidats/es podran exercir el seu dret d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.