



## ANUNCI

Referència: IF44\_21 Director/a de Serveis

**Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU ha de cobrir un lloc de Director/a de Serveis, amb contracte laboral temporal per cobrir baixa laboral**

### 1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc:	Director/a de Serveis.
Cat. Prof:	Director/a
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:	Presidència.
Jornada:	40 hores setmanals – Jornada Partida.
Horari:	Segons conveni aplicable i al calendari laboral vigent.
Salari:	85.103,70 €/SBA.
Localitat:	Barcelona.
Incorporació:	1 de setembre de 2021
Tipus de vinculació:	Contracte laboral temporal (interinitat, fins incorporació de la persona a substituir).

### 2. Requisits de participació

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

- Haver complert 18 anys.
- Acreditar la titulació i els requisits següents:
  - Formació mínima de: Llicenciatura, diplomatura o grau universitari.
  - Experiència professional mínima de 5 anys en el desenvolupament de funcions de direcció en llocs de treball similars en els àmbits de Gestió Econòmica, Recursos Humans, Organització i Noves Tecnologies.
  - Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'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 disposin d'un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent reconegut, hauran de 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 ofert 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. Funcions del lloc de treball

#### a) Missió del lloc de treball.

Definir, d'acord amb les línies estratègiques de l'empresa, els objectius estratègics, els sistemes, programes i plans d'acció per la prestació dels serveis del seu àmbit de responsabilitat, així com supervisar la seva implantació i planificar, organitzar i coordinar els recursos necessaris, per tal d'aconseguir l'acompliment dels objectius de la seva Direcció i de l'organització.

#### b) Funcions principals:

- Planificar i establir els programes, processos i serveis de la Direcció en funció de l'acompliment dels objectius estratègics marcats.
- Organitzar i coordinar les Divisions i/o Gerències assignades; els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció de l'assoliment dels objectius i l'assegurament de la qualitat requerida.
- Controlar l'execució del pla de treball necessari per aconseguir els objectius estratègics marcats.
- Garantir els resultats obtinguts per les Divisions i/o Gerències al seu càrrec.
- Impulsar la millora organitzativa, mitjançant programes de formació, la racionalització dels sistemes i processos de la Direcció, etc.
- Promoure i garantir la col·laboració, comunicació, suport i visió transversal entre les diferents direccions i divisions de l'organització.
- Assessorar a la presidència i al consell d'administració en tot el relatiu al seu àmbit d'influència per a la correcta presa de decisions.
- Exercir les interlocucions d'alt nivell amb departaments, organitzacions, institucions, col·lectius, proveïdors, etc. en tot el relatiu al seu àmbit d'influència.
- Fomentar el desenvolupament i la motivació del seu equip mitjançant la correcta comunicació, assignació de recursos i distribució de funcions i tasques.
- Vetllar per la disponibilitat dels recursos i l'adequada preparació de l'equip, necessàries per oferir un bon servei.
- Altres funcions encomanades per la Presidència dins el seu àmbit competencial.

### 4. Aspectes que es valoraran

Es valorarà la titulació, la formació i l'experiència, així com els coneixements relacionats amb el lloc de treball a ocupar. En concret, es valoraran les següents circumstàncies en el procediment de selecció:

- Experiència professional mínima de 5 anys desenvolupant tasques de direcció en els àmbits de Gestió Econòmica, Recursos Humans, Organització i Noves Tecnologies.
- Titulació de postgrau o màster en Direcció Pública o Organització administrativa.
- Disposar de capacitat de direcció i desenvolupament de les persones, comunicació, influència, persuasió, visió estratègica, orientació eficient a resultats, orientació al servei (client Intern-Extern), flexibilitat i gestió del canvi i treball en equip i transversal a l'organització.
- Disposar d'experiència en la direcció i coordinació de l'administració, règim interior i les



finances.

- Disposar d'experiència en la direcció, administració i supervisió de la gestió dels serveis generals, la comunicació tant a nivell intern com extern i els sistemes d'informació.
- Disposar d'experiència en la direcció, impuls i coordinació de les polítiques en matèria de recursos humans: de desenvolupament de l'organització, de relacions laborals i de prevenció de riscos i salut laborals.
- Disposar d'experiència en l'impuls i supervisió de la millora organitzativa, la formació i la racionalització de procediments per tal de cercar la millora contínua de l'organització.
- Disposar d'experiència en la direcció i supervisió de les actuacions en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.
- Disposar d'experiència i coneixements sobre el funcionament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les entitats del sector públic.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari: Excel, Word, Outlook, Access i SAP.
- Altres coneixements o circumstàncies relacionades amb el lloc de treball.
- Per tal d'afavorir el percentatge de la plantilla que ha d'estar cobert amb persones discapacitades, es tindrà en compte en la valoració de les candidatures les persones que acreditin la condició de discapacitat en grau superior al 33%.

Així mateix, des de perspectiva de gènere, es valorarà positivament la participació de persones de gènere subrepresentat.

## 5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral de durada determinada (Interinitat, fins incorporació de la persona a substituir).

## 6. Participació

Les sol·licituds per participar en el procediment de selecció s'han de fer arribar **fins al dia 18 d'agost de 2021**.

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

1. El document de sol·licitud V.07 (model disponible a la pagina web d'Infraestructures.cat)
2. El currículum vitae\*, al més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació i l'experiència professional, així com altres aspectes rellevants per al lloc de treball.

Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'adjuntarà també el currículum d'ATRI.

\* Per una correcta valoració del currículum cal tenir en compte el següent: en quan formació cal especificar l'any de realització dels cursos i la durada dels mateixos; pels coneixements de llengua catalana, cal fer constar si es disposa del nivell requerit a l'oferta; en quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions realitzades en els llocs ocupats i detallar el temps d'inici i fi de la relació contractual.

No seran admeses les sol·licituds que no presentin la documentació esmentada per participar en el procés de selecció.

En cas de requeriment caldrà aportar els originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones interessades han d'enviar la sol·licitud i documentació requerida, indicant en l'assumpte la referència IF44\_21\_Director/a de Serveis a l'atenció del Departament de Recursos Humans a: [recursoshumans@infraestructures.cat](mailto:recursoshumans@infraestructures.cat)



La informació sobre el resultat del procediment de selecció serà consultable a la pàgina web d'Infraestructures.cat.

## 7. Procediment de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació en el portal ATRI, al web del departament d'Economia i Hisenda, així com a la pàgina web [infraestructures.gencat.cat](http://infraestructures.gencat.cat).

El procediment de selecció consistirà en:

- Anàlisi del currículum (valoració de l'experiència prèvia, titulació, formació i altra informació sobre la trajectòria professional que sigui rellevant per al procediment).
- En funció de l'estudi del currículum, les persones candidates millor valorades, per mèrits i capacitats seran convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum vitae i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Abans de la incorporació de la persona seleccionada, serà necessària la realització d'una revisió mèdica laboral en relació als riscos inherents i específics del lloc de treball.
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció per no tenir els requisits de participació o no acreditar-los, quan escaigui, o en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases del procés de selecció.
- 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.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

D'acord amb Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU (Infraestructures.cat) és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per Infraestructures.cat.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, dades acadèmiques, etc.) i seran conservades durant el temps necessari de prestació del servei per part dels treballadors/es de l'empresa proveïdora, considerant els terminis de prescripció d'accions de responsabilitat. Transcorreguts aquests terminis en cada cas, la informació deixarà de conservar-se i serà destruïda.

L'interessat/da és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat



d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades d'Infraestructures.cat, al Carrer dels Vergós, 36-42, 08017 Barcelona, o bé per correu electrònic a [delegatprotecciodades@infraestructures.cat](mailto:delegatprotecciodades@infraestructures.cat), per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti identitat. En cas de no estar d'acord amb el tractament, també té dret a acudir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.