

CONSORCI MERCAT DE LES FLORS

ANUNCI sobre convocatòria per concurs de mèrits interadministratiu del lloc de treball d'Administratiu/va.

La Directora del Consorci Mercat de les Flors, va aprovar les bases específiques que han de regir la convocatòria interadministrativa per a la provisió definitiva per concurs de mèrits del següent lloc:

- Administratiu/va, adscrit al departament d'Administració.

Les persones aspirants disposaran del termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci per presentar la sol·licitud tal i com estableixen les bases de la convocatòria.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es pot interposar un recurs d'alçada davant del Consell General del Consorci, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta notificació. Igualment podrà presentar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Barcelona, 11 de juliol de 2023

Àngels Margarit Viñals
Directora

CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ PER CONCURS DE MÈRITS DEL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DEL CONSORCI MERCAT DE LES FLORS

1. Objecte i publicitat

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Administratiu/va que consta a l'annex I.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publica íntegrament al BOPB, a la web del Consorci Mercat de les Flors i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona. Així mateix es publica la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la publicació al BOPB



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc convocat

Denominació del lloc:	Administratiu/va
Categoria:	Tècnic Auxiliar
Titulació:	Corresponent al Grup C1 (Batxillerat, FP segon grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent)
Subgrup d'accés:	C1
Jornada:	Jornada Completa: 37,5 hores setmanals. Horari flexible ajustat al servei
Nivell destí:	16
Responsabilitat:	1670C
Àmbit funcional:	Suport
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Lloc de treball:	CONSORCI MERCAT DE LES FLORS Lleida, 59 08004 Barcelona
Sou:	Segons conveni (32.700€ bruts anuals <u>aproximadament</u>)

Les taules retributives que s'apliquen són adaptades a les del conveni laboral de l'Ajuntament de Barcelona i es poden consultar a la web del Consorci Mercat de les Flors

La descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc és la que consta a l'annex I.

3. Requisits de participació.

3.1. Requisits de vinculació:

Per participar en el procés de selecció les persones aspirants hauran de disposar d'una de les següents vinculacions:

- funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.
- treballadors/res en règim laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona, o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord esmentat.
- funcionàries de carrera de la Generalitat de Catalunya
- treballadors/res en règim laboral fix del Consorci Mercat de les Flors.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

3.2. Requisits Generals:

- Pertànyer al subgrup de classificació professional C1 al que fa referència el TREBEP o a qualsevol categoria subsumible en aquest grup.
- Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que preveu la normativa. Si la situació administrativa és la d'excedència s'hauran de complir els requisits per al seu reingrés. Si s'és personal funcionari provinent d'altres Administracions Públiques caldrà que prèviament reingressin a la seva Administració d'origen.
- No estar en situació de suspensió d'ocupació ni haver estat traslladat de lloc de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'administració pública d'origen, en què hi hagués establert una prova del mateix nivell o superior.
 - Disposar de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
 - Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>.
 - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

En cas que les persones candidates no acreditin adequadament aquest requisit, el tribunal de Selecció les convocarà per a la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1).

Les persones aspirants convocades a la prova que no compareguin o les que no la superin seran excloses del procés.

3.3. Requisits Específics del lloc de treball:

Per a ser admès en el procés de selecció per al lloc de Tècnic Jurídic del Consorci Mercat de les Flors cal estar en condicions de poder acreditar titulació de Batxillerat, FP segon grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent

3.4. Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de designació.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

4. Mèrits valorables

4.1. Principals: Es valoraran els mèrits que els candidats puguin acreditar en els camps següents:

- Experiència en departaments de gestió econòmica
- Feines de comptabilitat general
- Tramitació electrònica
- Gestió pressupostària
- Contractació administrativa
- Procediment administratiu

4.2. Mèrits formatius: Es valorarà la formació que es pugui acreditar relacionada amb la realització de les tasques pròpies del lloc de treball, com ara cursos especialitzats en comptabilitat pressupostària, gestió de pressupost públic, procediment administratiu, funció pública,, etc.

4.3. Competències específiques: Paciència, atenció al detall, capacitat de relació, diplomàcia, amabilitat, treball en equip ma esquerra i discreció.

4.4. Disponibilitat horària: Jornada flexible ajustada al servei

5. Presentació de sol·licituds.

5.1. Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu hauran d'omplir i completar el formulari electrònic que es troba l'adreça següent:

http://mercatflors.cat/mdlfrhh/oferta/administratiu-va_interadm/

El formulari caldrà que sigui omplert en cada una de les caselles obligatòries, i a més carregar-hi la documentació següent en format pdf:

- DNI, NIE o altre document acreditatiu de la nacionalitat
- Currículum vitae actualitzat en el que es reflecteixi clarament les tasques i funcions desenvolupades
- Certificat de serveis prestats corresponent a l'acreditació de tasques realitzades a altres administracions públiques
- Certificats de les empreses per a qui s'ha prestat serveis acreditant-ne la naturalesa
- Certificat de vida laboral per acreditar les tasques realitzades en el sector privat
- Serà facultativa la presentació d'una carta de motivació

No és necessària la còpia de la titulació acadèmica, de la que es demanarà original al candidat que es proposi per a la contractació



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

Els mèrits valorables en experiència professional obtinguda en empreses del sector privat, cal que es correspongui la denominació escrita en el CV amb la corresponent al Certificat de vida laboral.

Un cop completat el formulari en totes les seves caselles i carregada la documentació obligatòria, la presentació de la candidatura es completa amb la tramesa de la informació i el retorn per part del Consorci Mercat de les Flors d'un correu electrònic a l'adreça indicada al formulari, indicant el número de registre de la candidatura en tot el procés

5.2. A cada candidat se li assignarà un número de registre del procés de selecció, que es notificarà via correu electrònic en la formalització de la sol·licitud. Totes les notificacions oficials que facin referència a l'evolució de cada candidatura dins el procés de selecció es referiran als candidats pel número de registre assignat en el moment de la instància.

5.3. El termini de presentació d'instàncies és de **10 dies hàbils** a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona a les 23:59 hores

5.4. Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de les dades que consten en la seva sol·licitud, així com de les que consten en el seu currículum.

5.5. Davant dubtes, inexactituds o sospita de falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, el Tribunal de Selecció podrà requerir, en qualsevol moment per a la seva verificació, les justificacions i/o els aclariments necessaris referents tant a la sol·licitud de participació com al currículum.

5.6. D'acord amb la normativa de LGPD les dades personals facilitades pels candidats del procés seran tractades pel Consorci Mercat de les Flors amb la finalitat de gestionar la participació en el present procés, i seran conservades exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos. Tret d'obligació legal les dades dels candidats no seran cedides a tercers. Les persones candidates tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

Per a informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades es pot accedir a

<https://mercatflors.cat/informacio-basica-sobre-la-proteccio-de-dades/>

Les dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

6. Llista de persones admeses i excloses.

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci Mercat de les Flors farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

6.2. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes, a través de l'adreça de correu electrònic rrhh@mercatflors.cat, en el termini de **5 dies** hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.3. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana.

6.4. La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la convocatòria de proves i el resultat de les mateixes, es publicaran al web del Consorci Mercat de les Flors, així com a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona

7. Tribunal de selecció.

7.1. Es crea un Tribunal de selecció integrat pels membres que consten a l'annex II.

7.2. A més dels membres que formen part del Tribunal de Selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant dels treballadors del Consorci.

7.3. El Tribunal de Selecció podrà comptar amb personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases:

Una primera, de valoració de mèrits, en que el tribunal puntuarà les persones aspirants admeses en el procés amb criteris que s'estableixen a l'apartat 4 i segons els criteris que es descriuen a l'apartat 9 i per al qual s'utilitzarà la documentació incorporada al formulari de la candidatura. Els mèrits es valoraran sobre un màxim de 30 punts. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar la prova.

La segona fase consistirà en una entrevista personal als 5 candidats que obtinguin millor puntuació en la valoració de mèrits. En cas d'empat en la cinquena posició, seran inclosos a entrevista tots els candidats amb la mateixa puntuació. L'entrevista es valorarà sobre un màxim de 5 punts. Caldrà obtenir un mínim de 2 punts per superar la prova

9. Criteris de valoració dels mèrits.

Els mèrits seran qualificats fins a un total de 30 punts de conformitat a la següent taula:

a) Per l'experiència professional en el desenvolupament de funcions descrites a l'objecte de la convocatòria **fins a un màxim de 25 punts**.

El repartiment de punts es faran a partir de la valoració de l'experiència acreditada en els conceptes següents:

a) 1. Experiència en gestió econòmica (fins a 17 punts)

- Comptabilització d'operacions – Fins a 8 punts
- Suport a la gestió pressupostària – Fins a 7 punts



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

- Experiència en suport al control de justificació de subvencions– Fins a 1 punt
- Experiència en suport al seguiment de l'execució pressupostària – Fins a 1 punt

Es puntuarà 1 punt per cada 3 mesos de treball acreditat

a) 2. Experiència en tramitació administrativa (fins a 6 punts)

- Us de mitjans electrònics - Fins a 2 punts
- Gestió d'expedients – Fins a 2 punts
- Redacció de documents – Fins a 2 punts

Es puntuarà 0,50 punts per cada 3 mesos de treball acreditat

a) 3. Experiència en contractació administrativa (fins a 2 punts)

- Suport a la tramitació dels expedients de contractació– Fins a 1 punt
- Control i seguiment de documentació – Fins a 1 punt

Es puntuarà 0,50 punts per cada 6 mesos de treball acreditat

En cada un dels criteris, s'obtindran els punts proporcionals en cas de dies treballats que no arriben al període de temps de puntuació.

Els candidats hauran de descriure al formulari clarament les funcions i responsabilitats assumides a cada lloc de treball.

b) Obtindran **fins a 2 punts** les candidatures que hagin desenvolupat les especialitats tècniques anteriors en **equipaments dedicats a les arts escèniques**.

Es puntuarà 0,5 punts per cada any de treball acreditat.

c) Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball fins a un **màxim de 3 punts**

Es valorarà, a banda de l'obligatòria per accedir al lloc, els que es pugui acreditar de les vinculades a comptabilitat, fiscalitat, recursos humans, control d'ingressos, ofimàtica i altres idiomes a més dels obligatoris

El repartiment de puntuació es farà de la forma següent:

- Formació en cursos de més de 10 hores de durada – 0,20 punts per curs
- Formació superior a banda de l'obligatòria – 1,50 punts

Els candidats que no obtinguin un mínim de 10 punts sobre els 30 possibles en l'avaluació de mèrits quedaran exclosos del procés de selecció.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

10. Entrevista.

En posterioritat a la valoració de mèrits, es convocarà els candidats que hagin obtingut millor puntuació a una entrevista curricular sobre trajectòria professional i currículum.

L'entrevista serà valorada fins a un **màxim de 5 punts**.

Els punts es repartiran de la forma següent:

- 3 punts de valoració de competències, formació i aptituds personals
- 2 punts de valoració de la trajectòria professional relacionada al lloc de treball

Quedaran exclosos del procés aquelles persones que no superin el 2 punts en l'entrevista

En cas que el Tribunal de Selecció així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb la participació de personal assessor, amb veu i sense vot.

11. Proposta de resolució del procés

Serà seleccionada la persona aspirant que hagi superat les dues fases de selecció i hagi obtingut la puntuació més alta en la suma de punts, llevat que el procés quedi desert per decisió motivada del tribunal de selecció.

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates el Tribunal de Selecció emetrà, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà a l'òrgan competent proposant el seu nomenament.

La proposta de resolució serà publicada a la pàgina web del Consorci Mercat de les Flors i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

12. Presentació de documentació

12.1. La persona proposada haurà d'aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del concurs a la web del Consorci Mercat de les Flors.

12.2. Abans de la incorporació al Consorci, la persona interessada haurà de manifestar que no està inclosa en cap dels motius d'incompatibilitat que preveu la normativa. No obstant això, si el nou lloc pot ser declarat compatible, haurà de sol·licitar l'autorització de la compatibilitat en el termini de 10 dies a comptar del començament del termini de la designació. Aquest termini s'entén prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitat.

12.3. Si el personal proposat no presenta la documentació requerida, o no la presenta en el termini establert, no podrà incorporar-se a la nova destinació, quedant anul·lades totes les seves actuacions en el concurs, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat, i passant a proposar a la següent persona per ordre de puntuació obtinguda al concurs.

12.4. Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web del Consorci Mercat de les Flors, així com a la seu electrònica de l'Ajuntament de



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

Barcelona. Pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la web del Mercat de les Flors, a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona així com al BOP i al DOGC.

13. Incorporació

13.1. En el cas de personal del Consorci Mercat de les Flors, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en els 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del procés al DOGC. La designació en la nova destinació es durà a terme en un termini de 3 dies a partir del dia següent al cessament.

13.2. En el cas de personal provinent d'un ens diferent al convocant, la publicació de la resolució s'efectuarà el mes en curs que correspongui, i la incorporació al Consorci mercat de les Flors es durà a terme el dia 1 del mes següent a la publicació. Si això no fos possible, la incorporació es diferirà al dia 1 del segon més comptat des de la publicació al BOP i al DOGC, excepte que per raons justificades s'hagi d'efectuar en una data diferent.

13.3. Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la designació es durà a terme en el termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de l'esmentada resolució al BOP i al DOGC.

13.4. El còmput del termini per a la designació s'iniciarà quan finalitzin els permisos o llicències que hagin estat concedits als interessats, excepte que per causes justificades l'òrgan convocant acordi suspendre els mateixos.

13.5. La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que abans de finalitzar el termini per a efectuar la designació, s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

14. Recursos.

14.1. Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Directora del Consorci Mercat de les Flors o el President, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

14.2. Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada o potestatiu de reposició en els termes expressats a l'article 112 de la Llei 39/2015.

14.3. Contra els actes de tràmit de la Tribunal de Selecció no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

14.4. El recurs potestatiu de reposició i el recurs d'alçada es podran interposar mitjançant correu electrònic a l'adreça de correu rrhh@mercatflors.cat



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

ANNEX I

FITXA 29 – ADMINISTRATIU

1. IDENTIFICACIÓ

	Cap d'administració Gestió econòmica	
Tots els departaments	ADMINISTRATIU	Proveïdors Institucions públiques

2. CLASSIFICACIÓ

Grup classificació	C1	Categoria	Tècnic Auxiliar	Respons.	1670P
Forma de provisió	Concurs	Àmbit funcional	Suport	Equiv. Ajtm	Si
Titulació requerida	Batxillerat, Tècnic o equivalent		Valorable	Estudis de comptabilitat	
Coneix. Especialitzats	Gestió pressupostària		Mèrits rellevants	Fiscalitat	
	Control ingressos / Despeses			Recursos Humans	
Idiomes	Català, castellà i anglès		informàtica	Office, Comptabilitat, internet	
Exper. professional requerida	1 anys funcions similars		Entorn prof.	Administració pública	

3. CONTINGUT DEL LLOC

a. Missió

Garantir el suport administratiu i comptable del Consorci

b. Competències

1. Fer seguiment i suport administratiu del Consorci en la part relativa a la gestió econòmica i jurídica.
2. Gestionar l'arxiu administratiu del Consorci tant en la part física com en la digital.
3. Gestionar les eines específiques d'informàtica: programa de gestió administrativa, bases de dades, fulls de càlcul, i qualsevol altra aplicació informàtica requerida per elaborar memòries i informes.
4. Atendre les consultes de les unitats i equipaments que integren el Consorci o de proveïdors externs relatives a la tramitació administrativa i pressupostària.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

5. Donar suport en la tramitació de la justificació de subvencions.
6. Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats i donar suport en la redacció de la memòria anual.
7. Enviar a la SGAE el llistat d'actuació i tramitar les seves factures.
8. Realitzar el control d'ingressos i el quadre de la taquilla
9. Gestionar la bestreta
10. Fer el registre d'entrades de factures i comptabilització
11. Fer el pagament i ingressos en efectiu
12. Fer la justificació de subvencions i mantenir relació amb SGAE
13. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar mesures per incrementar la seva eficàcia.
14. Complir les normes de Seguretat, Qualitat i Medi Ambient.
15. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament del Mercat

c. Competències específiques

Paciència, atenció al detall, capacitat de relació, diplomàcia, amabilitat, ma esquerra i discreció.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F23-213

ANNEX II

TRIBUNAL DE SELECCIÓ

- Presidenta

Àngels Margarit Viñals, Directora del Consorci Mercat de les Flors .

- Vocal

M^a José Navarrete, Cap d'Administració del Consorci Mercat de les Flors, o persona en qui delegui

Un representant de l'Ajuntament de Barcelona

- Vocal-secretari

Feliu Batlló Farriol, Director Executiu del Consorci Mercat de les Flors, o persona en qui delegui