



CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS F24-184

RELACIONS PÚBLIQUES

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria per promoció interna mitjançant concurs de mèrits del lloc de treball de Relacions Públiques

2. Característiques i perfil del lloc de treball

Les característiques i funcions pròpies del lloc de treball es troben recollides a l'annex 1

La retribució és la que es correspongui segons taules salarials per a un lloc del Grup A2 (Tècnic Mig) de nivell 20 i responsabilitat 2003X segons el catàleg de lloc de treball i retribucions ajustades al conveni propi de l'Ajuntament de Barcelona de 2012.

3. Requisits de participació

La convocatòria es dirigeix a personal del Consorci que pertanyi a l'inferior subgrup o grup de classificació professional a la del lloc ofert, amb funcions en el mateix àmbit de la categoria del lloc ofert.

Per prendre part en la convocatòria les persones aspirants han de tenir contracte indefinit amb el consorci o estar subrogat a aquest per alguna de les administracions consorciades, trobar-se en situació de contractació activa i tenir la formació adequada al lloc.

4. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han de dur a terme per mitjans electrònics, a través de l'adreça que s'adjunta mitjançant el formulari habilitat a l'efecte:

http://mercatflors.cat/mdlfrhh/oferta/rp_pi/

En el mateix formulari s'hauran d'adjuntar

- Document d'identificació (NIF/NIE)
- Titulacions oficials
- Certificats oficials d'altres idiomes
- Currículum vitae actualitzat
- Certificat de vida laboral / Serveis prestats a altres administracions públiques



El mateix formulari servirà per a l'acreditació del compliment dels requisits de participació (si escau) i dels mèrits que s'hi esmentin, així com el document per autoritzar la consulta de dades.

És responsabilitat exclusiva de les persones participants l'exactitud i la veracitat de la informació i les dades que hagin declarat en la sol·licitud de participació, així com la corresponent comunicació a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades. Per tant, qui incorri en inexactituds o falsedats podrà ser exclòs de la convocatòria en qualsevol moment.

- 4.2. Al Formulari es podrà sol·licitar que les tasques realitzades i el temps treballat en les diverses categories laborals al Consorci puguin ser informades i certificades d'ofici per la pròpia entitat
- 4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de la publicació de les bases al web del Consorci Mercat de les Flors, fins a les 23:59 hores del darrer dia.

5. Procés selectiu – Concurs de mèrits amb prova pràctica

El procés selectiu constarà de dues fases, la part de valoració de mèrits i una prova pràctica.

El total de punts a repartir és sobre 80.

50 punts corresponents a la fase de valoració de mèrits, 45 dels quals correspondran a la valoració de l'experiència professional segons es descriu a l'apartat 5.1, i 5 punts més correspondran a la valoració de la formació acadèmica i altres mèrits. Per superar la prova caldrà obtenir un mínim de 15 punts.

Els 30 punts restants correspondran a la valoració d'una prova pràctica i una entrevista personal amb els candidats que superin la primera fase de valoració segons indica l'apartat 5.2. Per superar la prova caldrà obtenir un mínim de 15 punts.

5.1. Valoració de mèrits

Tots els mèrits aportats per les persones candidates han d'estar directament relacionats amb els barems que es descriuen a continuació i degudament acreditats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de sol·licituds previst, i només es tindran en compte els mèrits al·legats i justificats dins el termini de presentació de sol·licituds.

Es valorarà fins a un total de 50 punts, de la forma següent:



a) **Experiència professional** que comportarà fins a un 90% de la puntuació màxima de valoració de mèrits, **45 punts** segons el barem següent:

- Experiència laboral al Consorci, prestant serveis a l'inferior subgrup o grup de classificació professional a la del lloc ofert, i amb funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada: 0,30 punts per cada mes treballat.
- Experiència en places d'altres Administracions públiques i ens del Sector Públic al mateix o inferior subgrup o grup professional a la del lloc ofert, i amb funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada: 0,16 punts per cada mes treballat
- Experiència en places del Consorci que siguin d'un grup i categoria diferent al de la plaça convocada: 0,16 punts per cada mes treballat
- Experiència en el sector privat en funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: 0,14 punts per cada mes treballat

b) **Formació acadèmica i altres mèrits** que comportarà fins a un 10% de la puntuació màxima de valoració de mèrits, **5 punts** segons el barem següent:

- Formació reglada (fins a 2 punts).
 - Altra titulació relacionada amb el lloc de treball d'acord amb el que s'especifica a la fitxa del lloc de treball que consta a l'Annex 1 (excepte titulació d'accés al lloc): 1,0 punts
 - Altra titulació superior diferent a la que dona accés al lloc de treball: 1,5 punt
- Formació contínua vinculada al contingut funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria (fins a 3 punts).
 - Cada curs de fins a 10 hores: 0,10 punts
 - Cada curs de més de 10 i fins a 20 hores: 0,25 punts
 - Cada curs de més de 20 i fins 50 hores: 0,40 punts
 - Cada curs de més de 50 hores: 1 punt

La valoració de mèrits al·legats es farà d'acord amb els documents i el currículum adjuntat per la persona candidata i/o aquells que per ofici pugui reconèixer directament el Consorci.

L'experiència laboral externa haurà de fer constar el nombre d'hores treballades i jornada setmanal

La formació externa haurà d'especificar les hores realitzades.

S'hauran d'adjuntar a les caselles corresponents del formulari:

- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària justificativa dels mèrits al·legats al currículum.



- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si escau
- Certificats oficials d'idiomes

No s'acceptarà cap documentació nova lliurada posteriorment a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds

5.2. Prova Pràctica i Entrevista

La segona fase es valorarà per un màxim de 25 punts i consistirà en la comprovació i valoració dels mèrits i capacitats específics adequats a les característiques del lloc, i consistirà en l'elaboració d'una memòria, la superació d'un test psicotècnic i en una entrevista.

a) La **Memòria** es valorarà fins a un **màxim de 10 punts** i consistirà en:

- Una anàlisi de les funcions i de la visió del lloc convocat
- Una proposta de projecte organitzatiu de l'àrea de responsabilitat que inclogui:
 - Pla organitzatiu de la relació del Consorci amb:
 - Els diversos tipus d'espectadors del Consorci
 - Companyies i creadors
 - Institucions i entitats
 - Professionals del sector
 - Empreses i patrocinadors
 - Proveïdors
 - Coordinació dels actes protocol·laris i de les invitacions
 - Gestió de mailings i bases de dades.
 - Pla de gestió de les sol·licituds de lloguers d'espais

El contingut de la Memòria no ha de ser inferior als tres fulls DIN A4 ni superar els cinc (a doble espai, lletra cos 11).

Aquesta memòria s'ha de presentar en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La presentació es pot fer en el registre oficial del Consorci en horari entre les 8:00 i les 14:00 hores, o bé mitjançant document word o pdf annexat a correu electrònic a l'adreça rrhh@mercatflors.cat fins a les 23:59 hores del dia de finalització de termini.

El fet de no presentar la memòria en el registre dins el termini mencionat comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.



b) **Entrevista** que es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i que s'estructurarà en dues parts:

- **Defensa de la memòria.** La persona candidata haurà de desenvolupar les parts del document presentat que consideri més definitòries del seu projecte organitzatiu, i respondre als dubtes o requeriments que li presenti el tribunal.
La puntuació serà fins a un **màxim de 10 punts**
- **Valoració de l'aptitud i competències** de la persona candidata.
La puntuació serà fins a un **màxim de 10 punts**
Els punts es repartiran de la forma següent:
 - 4 punts de valoració de la trajectòria professional relacionada al lloc de treball
 - 3 punts de valoració de competències corresponents als apartats b i c de la fitxa del lloc de treball,
 - 3 punts de valoració de la formació i aptituds personals per al correcte desenvolupament del lloc de treball

Quedaran excloses del procés aquelles persones que no superin els 15 punts en la suma de valoracions de la memòria i entrevista.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

Presidenta:

- Àngels Margarit Viñals, directora del Consorci Mercat de les Flors

Vocals:

- Noel Eduardo, Cap de Comunicació del Consorci
- Un/a representant de l'Ajuntament de Barcelona (o persona en qui delegui)
- Un/a treballador/a fix del Consorci que pertanyi a grup/subgrup igual o superior a corresponent a la plaça convocada

Secretari/a

- Feliu Batlló Farriol, Director executiu del Consorci

El tribunal pot comptar amb l'assessorament d'un/a professional extern/a expert/a en l'àmbit de treball del lloc ofert, amb veu però sense vot.

Un representant del Comitè d'Empresa del Consorci podrà estar present a les reunions del tribunal de selecció així com a les entrevistes a les persones candidates, amb veu però sense vot.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. Serà seleccionada la persona aspirant que hagi superat la part de prova pràctica (memòria, test i entrevista) i hagi obtingut la puntuació més alta en la suma de punts.



- 7.2. 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 tasques que ha de dur a terme i elevarà a l'òrgan competent proposant la seva contractació.

La proposta de resolució serà publicada a la pàgina web del Consorci Mercat de les Flors.

- 7.3. La persona proposada com a candidata haurà d'aportar els originals de la documentació presentada per acreditar els requisits de participació (si escau) i els mèrits. Si en el termini de 10 dies en posterioritat a la publicació de la resolució la persona proposada com a candidata no presenta la documentació, no reuneix els requisits o no acredita correctament els mèrits valorats per a la puntuació restarà exclosa del procediment. En aquest supòsit la persona aspirant en el següent lloc de puntuació es proposarà com a candidata i es contactarà amb ella per acreditar la documentació.

**FITXA 7 – RELACIONS PÚBLIQUES****1. IDENTIFICACIÓ**

	Cap de Comunicació	
Premsa Imatge i difusió Programació Comunicació Digital Atenció als públics Administració	RELACIONS PÚBLIQUES	Públics Companyies i creadors Institucions i entitats Professionals del sector Empreses i patroc. Proveïdors (bar, taquilla acomodació, seguretat)

2. CLASSIFICACIÓ

Grup classificació	A2	Categoria	Tècnic Mig	Respons.	2003X
Forma De provisió	Concurs	Àmbit funcional	Tècnic	Equiv. Ajtm	Si
Titulació requerida	Diplomatura, Grau o equivalent		Valorable	Relacions públiques i protocol	
Coneix. Especialitzats	Relacions públiques		Mèrits rellevants	Comunicació i premsa Coneixement sector de la dansa	
Idiomes	Català, castellà, anglès i francès		Informàtica	Office, Progr. Ticketing (Patron Base), CRM, BBDD	
Exper. professional requerida	3 anys funcions similars		Entorn prof.	Sector cultural	
Plusos – Cond. Excep.	Nocturnitat, Festivitat - Disponibilitat horària per anar a estrenes (nits i algun cap de setmana)				

3. CONTINGUT DEL LLOC**a. Missió**

Garantir la planificació estratègica de Relacions Públiques i la bona imatge del Consorci, en les relacions externes i en la gestió del protocol amb Autoritats, Institucions i Públic que ve al Mercat

b. Competències funcionals

1. Planificació estratègica de les Relacions Públiques.
2. Coordinació dels actes protocol·laris i de les invitacions.
3. Establir relacions amb altres entitats per a promocionar les activitats del Consorci.
4. Gestionar els *mailings* i mantenir les bases de dades actualitzades, coordinar promocions i descomptes.
5. Participar en el pla de mecenatge i patrocini de l'entitat i fer-se càrrec de les RRPP amb empreses i patrocinadors.
6. Gestionar el lloguer dels espais del Mercat: rebre peticions, atendre i contactar als clients, ensenyar els espais, fer contractes, seguiment del mateix, control de les factures.
7. Gestió de queixes i reclamacions.
8. Coordinació i supervisió de totes les activitats d'atenció al públic i la seva informació.
9. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar mesures per incrementar la seva eficàcia.
10. Complir les normes de Seguretat, Qualitat i Medi Ambient.
11. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament del Mercat.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

F24-184

c. Competències específiques

Capacitat per atendre al públic, bon caràcter, empatia, eficàcia i eficiència, capacitat resolutiva i polivalència.