



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

## OFERTA LLOC DE TREBALL

---

El Consorci Mercat de les Flors és una entitat pública participada per l'Ajuntament de Barcelona i la Generalitat de Catalunya. El Consorci consolida comptes amb l'Ajuntament de Barcelona i n'assimila procediments administratiu.

Recollint les instruccions de l'Ajuntament de Barcelona en la línia de vehicular tota la contractació del Consorci, i especialment la de caire menor, a través de la seva plataforma de contractació (SICE) el departament d'Administració del Consorci requereix un suport administratiu per a l'adaptació dels procediments interns a aquest protocol.

Donada la consideració d'urgent i inajornable d'aquesta necessitat de contractació, i considerant l'autorització feta per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per a la contractació temporal de coordinadors d'activitats directament des del Consorci, es fa la següent convocatòria pública de contractació laboral que té les condicions següents:

EMPRESA:	<b>CONSORCI DEL MERCAT DE LES FLORS</b>
DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA:	<b>es convoca una plaça de Tècnic Auxiliar</b>
DENOMINACIÓ DEL LLOC:	<b>SUPORT ADMINISTRATIU 2020/21 (SICE)</b>
Tipologia:	<b>Tècnic Auxiliar</b>
TIPUS DE CONTRACTE:	<b>OBRA I SERVEI</b>
TIPUS DE JORNADA:	<b>Completa. 37,5 hores setmanals</b>
DATA D'INCORPORACIÓ:	<b>1 de desembre de 2020</b> o a la finalització del procés de selecció
PREVISIÓ DURADA:	<b>A final de la implantació de la plataforma</b> (feb./març 2021 aprox.)
DATA DE PUBLICACIÓ:	<b>17 novembre de 2020</b>
DATA LÍMIT PRESENTACIÓ	<b>23 novembre de 2020, a les 14:00 hores</b>

### 1. FUNCIONS

#### a) Generals

Donar suport administratiu al Consorci, especialment en la part de tramitació de contractació diversa, atenent als requeriments de la implantació de la plataforma SICE entre altres.

#### b) Específiques

1. Donar suport a la implementació del sistema de tramitació de contractació mitjançant la plataforma informàtica de l'Ajuntament de Barcelona.
2. Fer seguiment i suport administratiu del Consorci en la part relativa a la gestió econòmica i jurídica.
3. Gestionar l'arxiu administratiu del Consorci tant en la part física com en la digital.
4. 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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

5. Atendre les consultes de les unitats i equipaments que integren el Consorci o de proveïdors externs relatives a la tramitació administrativa i pressupostària.
6. Donar suport en la tramitació de la justificació de subvencions.
7. Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats i donar suport en la redacció de la memòria anual.
8. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar mesures per incrementar la seva eficàcia.
9. Complir les normes de Seguretat, Qualitat i Medi Ambient.
10. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament del Mercat

## 2. CONDICIONS DE TREBALL

- a) Categoria i respons. Corresponent a Grup C1. Nivell 16. Responsabilitat 1612Y
- b) Jornada: 37,5 hores setmanals
- c) Sou: 2.366,01€ mensuals bruts aprox. amb pagues prorratejades (28.392,15€ anuals) (1.892,81€ mensuals 15 pagues)
- d) Lloc de treball: Departament d'Administració  
Consorci Mercat de les Flors  
Lleida, 59  
08004 - Barcelona
- e) Forma de provisió: Concurs de mèrits

## 3. REQUISITS DEL CANDIDAT

### a) Requisits Generals

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, de conformitat amb la legislació vigent.
2. Els aspirants amb nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
3. Haver complert 18 anys
4. Tenir la titulació requerida a efectes de la convocatòria. Els aspirants d'Estats Membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent.
5. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques,
6. No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
7. Tenir capacitat funcional per el desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.
8. Tenir obert un compte corrent a una entitat bancària espanyola a través del qual es gestionaran tots els conceptes salarials.
9. Acreditar el coneixement de la llengua catalana estant en possessió del certificat de **nivell C**.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

b) Requisits específics

1. **Titulacions acadèmiques:** Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior
2. **Coneixement d'idiomes:** català, castellà i anglès
3. **Coneixements informàtics:** Office, Bases de dades, plataformes de serveis informàtics.
4. **Experiència laboral:** Experiència laboral de mínim 1 any en el sector administratiu i un mínim de 6 mesos en el sector cultural.

El compliment dels requisits és imprescindible per ser admès en el procés de selecció. L'acreditació dels mateixos s'haurà de fer en el moment que sigui requerit, abans de la finalització del procés.

#### 4. MERITS VALORABLES

1. **Principals:** Es valoraran els mèrits que els candidats puguin acreditar en els camps següents:
  - a. Coneixement de procediments administratius
  - b. Coneixements bàsics de :
    - i. Contractació pública
    - ii. Gestió pressupostària
  - c. Usuari expert en informàtica, office avançat, bases de dades i espais de recerca a internet.
  - d. Coneixement del sector cultural, especialment en equipaments públics mitjans i grans.
2. **Formació complementària:** Es valorarà formació específica en les àrees següents
  - a. Gestió pública (contractació, gestió pressupostària, funció pública)
  - b. Informàtica (Bases de dades, plataformes digitals, etc.)
  - c. Anglès (nivell Advanced)
3. **Competències específiques:** Treball en equip, capacitat de mediació, diplomàcia, compromís, responsabilitat, paciència, atenció al detall i discreció

#### 5. PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES I INSTÀNCIA

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

[http://mercatflors.cat/mdlfrhh/oferta/suport\\_administratiu\\_20-21\\_sice/](http://mercatflors.cat/mdlfrhh/oferta/suport_administratiu_20-21_sice/)

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



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

1. ***Currículum vitae*** en el que es reflecteixi clarament les tasques i funcions desenvolupades
2. ***Certificat de vida laboral*** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades del qual coincideixin amb el que s'especifica al Currículum vitae. Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'un contracte per compte propi, caldrà aportar certificat de la prestació del servei.

Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'un contracte per compte propi, caldrà aportar certificat de la prestació del servei.

És facultativa la presentació d'una carta de motivació. No és necessària la còpia de la titulació acadèmica de la qual es demanarà original al candidat que es proposi per a la contractació.

Els candidats que no presentin acreditació de disposar del Nivell C de català caldrà que facin una prova de nivell al CpINL entre les dues fases de la selecció.

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

**Data límit presentació candidatures: 23 novembre de 2020, a les 14:00 hores**

Les instàncies que arribin en posterioritat a aquesta data i hora seran desestimades.

## **6. ASSIGNACIÓ NÚMERO DE REGISTRE**

A cada candidat se li assignarà un número de registre del procés de selecció, el qual se li notificarà segons la via de presentació de la candidatura. 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 lliurament de la instància.

## **PROCÉS SELECTIU**

### **7. ADMISIÓ DE LES CANDIDATURES**

Exhaurit el termini de presentació de candidatures, es reunirà el Tribunal de Selecció i després d'examinar la documentació aportada, publicarà la relació provisional de candidats admesos i exclosos, i la causa de l'exclusió. Es concedirà als candidats exclosos un termini de **3 dies hàbils** per a esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió que poden ser:

- No haver presentat la sol·licitud en temps i forma
- No reunir els requisits generals i/o específics del lloc
- No presentar els documents mínims que es requereixen (instància completa, currículum vitae, certificat de vida laboral)



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Si no es reben reclamacions, es validarà com a definitiva la llista inicial. Si se'n reben, el tribunal examinarà les reclamacions rebudes i publicarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos i les causes de l'exclusió.

El procés de selecció constarà de dues fases. Una primera eliminatòria, en que el tribunal puntuarà els mèrits de les persones aspirants admeses en el procés d'acord amb els criteris que s'estableixen a l'apartat 8 i per al qual s'utilitzarà la documentació presentada en la candidatura (instància, currículum vitae i certificat de vida laboral). Els candidats que no obtinguin un mínim de 5 punts sobre 10 possibles quedaran exclosos del procés de selecció.

La segona fase consistirà en una entrevista personal a un màxim de 5 candidats que hagin obtingut millor puntuació en la primera fase. La puntuació final resultarà de la suma directa de les puntuacions obtingudes a les dues fases de selecció.

## 8. VALORACIÓ DE MÈRITS – Eliminatòria

En primera instància, els mèrits seran qualificats sobre currículum fins a un màxim de 10 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 6 punts**.  
El repartiment de punts es faran a partir de la valoració de l'experiència acreditada en els conceptes següents:
- Coneixement de procediments administratius  
Fins a 2 punts a raó de 0,5 punts cada bloc de 3 mesos consecutius de treball acreditat
  - Coneixements bàsics de contractació pública  
Fins a 1 punt a raó de 0,25 punts per cada bloc de 3 mesos consecutius de treball acreditat
  - Coneixements bàsics de gestió pressupostària  
Fins a 1 punt a raó de 0,25 punts per cada bloc de 3 mesos consecutius de treball acreditat
  - Coneixements en informàtica a nivell d'usuari (office avançat, bases de dades, etc.)  
Fins a 1 punt a raó de 0,25 punts per cada bloc de 3 mesos consecutius de treball acreditat
  - Coneixement del Sector Cultural  
Fins a 1 punt a raó de 0,25 punts per cada bloc de 3 mesos consecutius de treball acreditat
- b) Obtindran **2 punts** les candidatures que hagin desenvolupat totes les especialitats tècniques anteriors simultàniament en un mateix lloc de treball.  
El repartiment de punts es farà a raó d'un punt per cada 6 mesos consecutius de treball acreditat.
- c) Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball **fins a un màxim de 1 punts** (veure apartat 4.2)  
El repartiment de puntuació es farà a raó de 0,25 punts per cada curs realitzat de més de 10 hores de durada.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

d) Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball **fins a un màxim de 1 punt**

Es valoraran les experiències professionals en les que es pot acreditar que s'han assumit tasques que requereixen un al grau de competències específiques (veure apartat 4.3)

Els punts es repartiran a raó de 0,25 punts atenent al compliment demostrable de les competències següents:

- Treball en equip
- Capacitat de mediació / diplomàcia
- Responsabilitat
- Discreció

## 9. ENTREVISTA – Acumulativa

En posterioritat a aquesta primera valoració, es convocarà els candidats que obtinguin millor puntuació a una entrevista per valorar la capacitat professional d'adequació al lloc de treball. En cas de necessitat, aquesta entrevista pot comportar una part de prova de nivell de capacitat tècnica i professional.

L'entrevista, incloent la prova de capacitat tècnica si n'hi ha, serà valorada fins a un **màxim de 5 punts**.

El conjunt d'aquestes valoracions (fins a un màxim de 15 punts) constituïran la qualificació general que determinarà l'ordre dels aspirants en la proposta de contractació.

## 10. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

El resultat final del procés serà publicat en la pàgina web amb la puntuació final obtinguda.

Serà seleccionada la persona aspirant que hagi superat la *Valoració de mèrits*, i hagi obtingut la puntuació més alta de la suma de punts repartits entre la *valoració de mèrits* i l'*entrevista*, llevat que el procés quedi desert per decisió motivada del tribunal de selecció.

## 11. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal que valorarà els mèrits estarà format per les persones següents:

- La Directora del Consorci Mercat de les Flors o persona en qui delegui.
- La Cap d'Administració del Consorci o persona en qui delegui.
- El Director Executiu del Consorci, o persona en qui delegui, que a la vegada actuarà com a secretari del tribunal.

Serà convocat un membre de la representació legal dels treballadors, amb veu però sense vot, que podrà fer un seguiment del procés, així com assistir a cada una de les fases del procés selectiu.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

## 12. DELEGACIONS

En els casos que el tribunal ho consideri oportú, i depenent de la quantitat de candidatures presentades, part de les tasques de valoració de mèrits poden ser encarregades a una empresa especialitzada externa.

Amb la signatura i lliurament de la instància per a l'admissió al procés els candidats donen consentiment a que es puguin cedir les seves dades i documentació relatives a aquest procés de selecció amb aquesta única i exclusiva finalitat.

## 13. GESTIÓ DELS CANDIDATS

Amb la finalitat d'aprofitar les actuacions realitzades durant el procés selectiu, el Tribunal de selecció elaborarà una relació de les persones candidates. En aquest relació s'inclouran les persones aspirants que hagin arribat a entrevista sense haver estat seleccionades. El llistat es farà públic al web.

La relació de persones candidates tindrà una vigència de 12 mesos des de la seva publicació i servirà únicament per a la substitució de la persona seleccionada en cas de no superar el període de prova o per cessament anticipat de la seva relació laboral. El llistat serà ordenat de major a menor puntuació total assignada i es seguirà l'ordre definit per a dirigir l'oferta laboral als candidats no seleccionats en primera instància fins a ocupar el lloc.

Per tal de formar part d'aquesta relació les persones candidates hauran de complir i acreditar tots els requisits establerts a l'apartat 3 en el moment de la seva contractació.