



Exp. F26-0078

CONSORCI MERCAT DE LES FLORS

CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ PER CONCURS DE MÈRITS D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR EN GESTIÓ, PER AL LLOC DE TÈCNIC DE RECURSOS HUMANS 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 **Tècnic/a en Recursos Humans** 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

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc convocat

Denominació del lloc:	Tècnic/a en Recursos Humans
Categoria:	Tècnic/a Superior de gestió
Titulació:	Corresponent al Grup A1 (Grau universitari, llicenciatura o equivalent)
Subgrup d'accés:	A1
Jornada:	Jornada Completa: 35 hores setmanals. Horari flexible ajustat al servei
Nivell destí:	22
Complement específic:	80.30
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Lloc de treball:	CONSORCI MERCAT DE LES FLORS Lleida, 59 Blesa, 27 08004 Barcelona 08004 Barcelona
Sou:	Segons conveni (42.000€ bruts anuals aproximadament)

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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

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.

3.2. Requisits Generals:

- Pertànyer al subgrup de classificació professional A1 al que fa referència l'EBEP 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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

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/a en Recursos Humans del Consorci Mercat de les Flors cal estar en condicions de poder acreditar titulació de Grau Universitari, Llicenciatura 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.

4. Mèrits valorables

4.1. Mèrits principals: Administrar i controlar els aspectes i incidències referits a l'administració del personal, així com gestionar i actualitzar els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans.

4.2. Mèrits específics:

- Mantenir la relació directa amb la gestoria externa per garantir tot el cicle de nòmina i de la seguretat social de l'entitat.
- Coordinació amb els tècnics d'administració per a la tramitació de la seguretat social i de l'impost sobre la renda de les persones físiques.
- Gestió dels processos d'altres i baixes de contractes temporals, ja sigui el personal tècnic de borsa de treball, com el personal en règim especial d'artistes, càlcul i abonament de quitances i indemnitzacions, etc.
- Tramitació i gestió de l'avançament de bestretes.
- Atenció de consultes i incidències sobre les nòmines, jubilacions, incapacitats, així com qualsevol altre qüestió referent als recursos humans.
- Confecció de l'esborrany del projecte de pressupost de despeses de capítol 1 seguiment de l'evolució de la despesa per a l'anàlisi de les desviacions, proposant i tramitant les modificacions pressupostàries oportunes.
- Confecció de l'execució trimestral del pressupost de capítol I.
- Control de les retencions judicials per embargament de nòmina, descomptes referents a les bestretes i altres derivats d'actuacions disciplinaries.
- Elaboració dels estudis i informes de caràcter laboral i econòmic que es requereixin.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

- Elaboració d'informes i propostes de resolució, estudis i altres documents, a sol·licitud del cap de departament.
- Actualització de la relació de llocs de treball, segons els canvis realitzats a la seva configuració actual com en la creació de nous llocs.
- Suport tècnic en confecció de la documentació administrativa, processos selectius, contractació i/o designació de personal.
- Utilització dels programes informàtics específics de gestió de Recursos Humans del Consorci.
- Col·laboració en les tasques tècniques en temes de negociació col·lectiva.
- Participar en el desenvolupament de projectes vinculats a la gestió de persones i l'estructura organitzativa.
- Assessorar a l'entitat en les matèries referides a la gestió de personal, tant de funció pública com de dret laboral.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses i altres administracions, institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- Pel que fa al protecció de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

4.3. Mèrits formatius: Cursos específics relacionats amb la gestió de recursos humans, especialment el orientats a la funció pública.

4.4. Competències específiques: Treball en equip, capacitat de comunicació (oral i escrita), síntesi i confidencialitat, iniciativa, ordre i resolució

4.5. Disponibilitat horària: Jornada flexible ajustada al servei

5. Presentació de sol·licituds.

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

https://mercatflors.cat/mdlfrhh/oferta/recursos_humans_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:



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

- 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

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 registrada al formulari, indicant el número de registre de la candidatura en tot el procés.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

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 rh@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 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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

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:

- **Selecció i provisió de llocs de treball, fins a 8 punts** (a raó de 2 punts per concepte)
 - Disseny, gestió i execució de processos selectius (concurs, concurs-oposició, borses de treball, selecció de personal artístic)
 - Elaboració de bases de convocatòries
 - Elaboració de proves de coneixement
 - Participació i suport tècnic a òrgans de selecció

Es puntuarà 0,25 punt per cada 3 mesos de treball acreditat

- **Gestió retributiva i nòmina a l'Administració Pública, fins a 8 punts** (a raó de 2 punts per concepte)
 - Coordinació amb assessories laborals
 - Coneixements i gestió del cicle complet de la nòmina en l'àmbit de l'Administració Pública (retiment d'informació, informes per intervenció, control de pressupost de capítol 1)
 - Cotitzacions, IRPF, assegurances socials i incidències retributives
 - Aplicació de convenis col·lectius i complements retributius

Es puntuarà 0,30 punts per cada 3 mesos de treball acreditat

- **Altres aspectes relatius al lloc de treball, fins a 9 punts** (a raó d'un punt per concepte)
 - Gestió de sistemes de control horari
 - Tramitació de permisos, llicències i absències
 - Gestió de jornades laborals, horaris i calendaris laborals
 - Prevenció de riscos laborals
 - Coneixement de protocols d'igualtat, i contra l'assetjament
 - Formació i gestió de la formació bonificada
 - Coneixement del règim especial d'artistes regulat a la llei 5/2022, de 22 de març
 - Gestió del teletreball
 - Coneixements de confecció del Pla d'Autoprotecció (PAU) i protocol d'emergències



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

Es puntuarà 0,20 punts per cada 3 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 la formació obligatòria per accedir al lloc, la formació en dret laboral i administratiu aplicat als recursos humans, selecció de personal, igualtat, prevenció de riscos laborals i salut laboral.

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

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 excloses 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



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

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 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.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

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 rh@mercatflors.cat



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

ANNEX I

	Director/a executiu/va	
Tot el personal	TÈCNIC DE RECURSOS HUMANS	Gestoria laboral Assessoria laborals Gerència RH Ajunt Bcn APDC / ACPDC Empresa marcatges Instituts formació

• CLASSIFICACIÓ

Denominació RLT	Tècnic Superior en Gestió	Codi lloc	22FA1BIBA07
Coneix. Especialitzats	Normativa laboral i de la funció pública. Plantilla i RLT	Mèrits rellevants	Capacitat de comunicació. Proximitat
Idiomes	Català, castellà i anglès	informàtica	Office, software marcatges
Exper. professional requerida	2 anys funcions similars	Entorn prof.	Recursos humans

• CONTINGUT DEL LLOC

a. Missió

Administrar i controlar els aspectes i incidències referits a l'administració del personal, així com gestionar i actualitzar els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans..

b. Competències

1. Mantenir la relació directa amb la gestoria externa per garantir tot el cicle de nòmina i de la seguretat social de l'entitat, i coordinació amb els tècnics d'administració per a la tramitació de la SS i IRPF.
2. Gestió dels processos d'altres i baixes de contractes temporals, ja sigui el personal tècnic de borsa de treball, com el personal en règim especial d'artistes, càlcul i abonament de quitanques i indemnitzacions, tramitació i gestió de l'avançament de bestretes, etc.
3. Atenció de consultes i incidències sobre les nòmines, jubilacions, incapacitats, així com qualsevol altre qüestió referent als recursos humans.
4. Confecció de l'esborrany del projecte de pressupost de despeses de capítol 1 seguiment de l'evolució de la despesa per a l'anàlisi de les desviacions, proposant i tramitant les modificacions pressupostàries oportunes.
5. Control de les retencions judicials per embargament de nòmina, descomptes referents a les bestretes i altres derivats d'actuacions disciplinàries.
6. Elaboració dels estudis i informes de caràcter laboral i econòmic que es requereixin.
7. Actualització de la relació de llocs de treball, segons els canvis realitzats a la seva configuració actual com en la creació de nous llocs.
8. Suport tècnic en confecció de la documentació administrativa, processos selectius, contractació i/o designació de personal.
9. Utilització dels programes informàtics específics de gestió de Recursos Humans del Consorci.
10. Col·laboració en les tasques tècniques en temes de negociació col·lectiva.
11. Participar en el desenvolupament de projectes vinculats a la gestió de persones i l'estructura organitzativa.
12. Assessorar a l'entitat en les matèries referides a la gestió de personal, tant de funció pública com de dret laboral.
13. Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses i altres administracions, institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
14. Pel que fa al protecció de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
15. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
16. I altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors

c. Competències específiques

Iniciativa, ordre i resolució.



MERCAT DE LES FLORS

CASA DE LA DANSA

Exp. F26-0078

ANNEX II

TRIBUNAL DE SELECCIÓ

President

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

Vocals

- **Ma. José Navarrete**, Cap d'Administració del Consorci Mercat de les Flors, o persona en qui delegui
- **Un representant de** la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona.