

Vacant 13/2024

CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR UNA PLAÇA TEMPORAL A LA UNITAT DE SUPORT JURÍDIC

1. Característiques de la plaça

- **Places:** 1.
- **Centre de treball:** Parc de Montjuïc, s/n, Barcelona.
- **Categoria:** Tècnic/a 3, C2.
- **Retribució bruta anual:** 25.250,77 euros.
- **Jornada:** Jornada ordinària de 37,5h setmanals.
- **Horari:** L'horari ordinari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de cinc hores, de les 9:00 a les 14:00 hores, de dilluns a divendres. El temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres entre les 7:30 i les 19:30 hores, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives.
- **Teletreball:** Es podran realitzar fins a 2 jornades setmanals en aquesta modalitat transcorreguts 3 mesos des de la seva incorporació a la plantilla de l'Institut.
- **Incorporació prevista:** Immediata.
- **Vinculació:** Contracte de treball de durada determinada per circumstàncies de la producció per un període màxim de 6 mesos.

Reserva de plaça per personal amb discapacitat: Convocatòria ordinària amb reserva de plaça per a persones amb una discapacitat reconeguda amb un grau igual o superior al 33%. En cas que aquesta plaça no quedés coberta amb persones amb discapacitat, es cobriria amb una de les candidatures rebudes sense cap grau de discapacitat, un cop superades totes les fases del procés de selecció

2. Missió

Donar suport administratiu a l'equip de la Unitat de suport jurídic i en especial a les tasques de contractació administrativa dins de l'Institut.

3. Funcions del lloc de treball

- Suport administratiu a l'equip de la Unitat de Suport jurídic.
- Suport en la comunicació de la contractació administrativa a les diferents plataformes: registre públic de contractes, Plataforma de contractació, etc.
- Assistència a les meses de contractació i suport en la redacció de les actes.
- Suport en la revisió de la documentació presentada per les empreses licitadores amb la finalitat de comprovar la seva adequació als requeriments del procediment en concret.
- Realitzar l'arxiu dels expedients de contractació.

Parc de Montjuïc
08038 Barcelona
Tel. (34) 93 567 15 00
Fax (34) 93 567 15 67
icgc@icgc.cat
www.icgc.cat

4. Requisits de participació

Imprescindibles:

- Cicle formatiu de grau superior.
- Experiència superior a 1 any en tasques similars en l'entorn públic.
- Experiència superior a 6 mesos en plataformes corporatives de la Generalitat d'aplicació a la Contractació pública (perfil del contractant, RELI, RPC, etc.).
- Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

5. Mèrits o altres aspectes que es valoraran

Competències genèriques:

- Capacitat per integrar-se i treballar en equip de treball multi-disciplinar.
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació.

Competències específiques:

- Experiència mínima de dos anys en tasques de similars.
- Experiència superior a 12 mesos en plataformes corporatives de la Generalitat d'aplicació a la contractació pública (perfil del contractant, RELI, RPC, etc.)
- Formació en contractació pública.

6. Forma d'ocupació del lloc

Temporal per substitució de persona treballadora (baixa per IT).

7. Participació

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades (*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i còpies de la titulació, cartes de certificació, certificats de cursos o altra documentació que acreditin fefaentment el compliment dels requisits i dels mèrits que es manifesten, a l'adreça de correu electrònic següent: gestio.persones@icgc.cat
- Especificar en l'assumpte del correu: **VACANT 13/2024**

- Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.
- Termini màxim de presentació de candidatures: **30 d'abril de 2024**.

8. Procediment de selecció

Les candidatures que no compleixin amb algun dels requisits imprescindibles de la vacant restaran excloses del procediment de forma automàtica i ja no es valoraran la resta de competències.

Els mèrits o altres aspectes a valorar, s'avaluaran segons s'indica a continuació:

Les **competències genèriques** s'avaluaran mitjançant la realització d'una entrevista amb els membres de la Comissió de selecció d'aquesta vacant i una prova psicotècnica. Es valoraran les competències genèriques determinades en el perfil. **La valoració màxima serà de 35 punts**. Les candidatures que no assoleixin un **mínim de 17,5 punts** en la valoració de competències genèriques quedaran excloses del procés de selecció.

- Capacitat per integrar-se i treballar en equip de treball multi-disciplinar. S'avaluarà mitjançant entrevista curricular
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació. S'avaluarà mitjançant entrevista curricular

Les **competències específiques** tindran una **valoració màxima de 65 punts** distribuïts segons es detalla més endavant.

- **30 Punts:** Experiència mínima de 2 anys de en tasques de similars, es puntuarà de la següent manera:
 - Dos anys d'experiència: amb 10 punts.
 - per any addicional puntuarà 3 punts amb un màxim de 20.Avaluable mitjançant aportació documental.
- **20 Punts:** Experiència superior a 1 any en plataformes, es puntuarà amb 5 punts per any addicional, amb un màxim de 20 punts. Avaluable mitjançant entrevista curricular.
- **15 Punts:** formació en contractació pública. Es puntuarà 5 punts per formació de durada mínima de 5 hores, amb un màxim de 15 punts. Avaluable mitjançant aportació de certificats.

Les persones discapacitades aspirants a les places reservades podran sol·licitar l'adaptació de les proves o materials que siguin necessàries per garantir que tinguin les mateixes oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants.

Atès el volum de persones interessades en participar en processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que compleixin els requisits imprescindibles de la vacant.

POLÍTICA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES. L'informem que l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya té un ferm compromís amb la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe. Podeu consultar el Pla d'Igualtat de l'Institut en la pàgina web: <http://www.icgc.cat/L-ICGC/Sobre-l-ICGC/Politiques>

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. L'informem que les seves dades personals es tractaran per l'ICGC, que serà el responsable del tractament, amb la finalitat de participar en processos de selecció de l'ICGC. Aquestes dades es tractaran en base al seu consentiment, necessari per a poder ostentar la condició de candidat/a. L'esmentat consentiment s'entendrà prestat fins que no comuniqui per escrit la revocació del mateix. Les dades es conservaran durant el termini màxim d'un any, excepte que hagi estat preseleccionat/da i formi part de l'expedient de selecció, el que provocarà que les seves dades es conservin indefinidament. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de dades, limitació, oposició i revocació del consentiment en el seu cas, dirigint-se al/a la responsable del tractament de dades, a la següent adreça protecciodades@icgc.cat. Per a més informació pot consultar la nostra política de protecció de dades a www.icgc.cat/politica-privacitat

PUBLICACIÓ DEL RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ: Us informem que, 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, i de l'article 21 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, es publicaran en el Portal Web de transparència de la Generalitat de Catalunya i al web de l'ICGC, els noms, cognoms i quatre números del DNI de les persones que participin en la fase d'entrevista i proves d'aquest procés de selecció, 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.