



Barcelona, 22 de maig de 2024.

Convocatòria Pública per la cobertura d'un (1) lloc de treball de Tècnic/a en Contractació Pública, adscrit/a La Direcció de Serveis Jurídics i Contractació, per a d'Obres Estandarditzades, de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA).

La Direcció de la Societat Municipal Barcelona d'Infraestructures Municipals, S.A., ha aprovat la convocatòria mitjançant un procés selectiu obert per concurs de mèrits, per cobrir un lloc de treball de Tècnic/a en Contractació Pública d'obres estandarditzades, adscrit a la Direcció Jurídica i de Contractació de BIMSA.

CLASIFICACIÓ DEL LLOC CONVOCAT

Denominació: Tècnic/a en Contractació Pública d'obres estandarditzades

Conveni d'aplicació: Conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya.

Vinculació: Contracte laboral indefinit amb plena dedicació, amb període de prova de dos mesos. Grup 3 Nivell 2, d'acord amb el sistema de classificació professional vigent a l'Empresa.

Formació: Titulació universitària de grau mitjà o personal tècnic especialista de grau superior en Dret o altres amb coneixements equivalents i amb experiència consolidada en l'exercici de les funcions bàsiques i missió descrites en aquesta convocatòria.

RETRIBUCIÓ

Retribució: Per el Grup 3 Nivell 2, de 39.401,24€ bruts anuals segons les taules salarials aplicables a data de 31 de desembre de 2023, mes l'increment que correspongui per l'exercici 2024 segons la Llei de Pressupostos. Que s'abonaran en 12 pagues mensuals i dos pagues extres.

MISSIÓ

Suport a l'Àrea de Serveis de Contractació per a les Obres Estandarditzades de BIMSA, així com a la propi equip de contractació.

Treballador/a que, amb un grau mitjà d'autonomia, iniciativa i responsabilitat realitza tasques tècniques a l'àrea de Serveis jurídics, consistents en confeccionar els expedients per a l'aprovació de les memòries valorades, o altre tipus de documents tècnics, d'Obres Estandarditzades de BIMSA.

Vetllarà pel compliment de les directrius, requisits i terminis, d'acord amb els objectius globals definits per a l'execució de les actuacions d'Obres Estandarditzades de BIMSA. Portarà a terme tasques de contingut intel·lectual i interrelació humana.

És necessari tenir capacitat de comunicació i treball en equip.

Experiència mínima demostrable de 4 anys en el sector del dret públic o dret administratiu.

FUNCIONS BÁSIQUES

Sota la direcció del corresponent Cap de contractació d'obres estandarditzades, haurà de donar suport tècnic i operatiu en matèria de Contractació Pública.



**Ajuntament
de Barcelona**
BIM/SA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

Bolívia, 105 3a i 4a planta
08018 Barcelona
www.bcn.cat/bimsa

En detall, aquests tècnics tindran les següents funcions:

Assessorament en matèria de Contractació Pública, tant al propi servei del que depèn com a la resta de Departaments de l'entitat.

Gestió integral i tramitació dels procediments de Contractació de l'àrea d'obres estandarditzades de BIMSA.

Comunicació i trasllat de l'estat de les actuacions tant al Cap de contractació com als tècnics o responsables d'altres Departaments.

Redactar els Plecs de Clàusules Administratives i els models de resolucions i contractes per a la seva aprovació i signatura respectivament.

Revisar i fer l'acompanyament en la redacció de la documentació tècnica corresponent als plecs de licitació, fer les publicacions corresponents (DOUE, PSCP, RPC, etc.) i coordinar les valoracions tècniques i econòmiques d'acord amb els criteris recollits en els plecs que regulen les licitacions.

Donar suport al Departament tant a nivell d'intervenció general com davant els auditories dels grups municipals, així com d'altres organismes que ho requereixin.

Donar suport al seu Servei en la resolució de qualsevol altra consulta jurídica que se li plantegi.

Anàlisi incidències jurídiques dels procediments (estudi doctrina, jurisprudència i preparació informe jurídic)

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Titulació universitària de grau mitjà o personal tècnic especialista de grau superior en Dret o altres amb coneixements equivalents i amb experiència consolidada en l'exercici de les funcions bàsiques i missió descrites en aquesta convocatòria.

És necessari tenir capacitat de comunicació i treball en equip.

Experiència mínima demostrable de 4 anys en el sector del dret públic o dret administratiu.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'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 d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.



**Ajuntament
de Barcelona**
BIM/SA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

Bolívia, 105 3a i 4a planta
08018 Barcelona
www.bcn.cat/bimsa

CRITERIS DE VALORACIÓ

Es tindrà en compte com criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

L'experiència i els coneixements relatius a las tasques descrites en l'apartat de funcions bàsiques del lloc de treball, **fins a 7 punts.**

La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball, tant rebudes com impartides, **fins a 3 punts.**

Les competències professionals necessàries per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball, es valorarà especialment la capacitat d'orientació estratègica, de lideratge i de generar consens, així com de comunicació i empatia, ja que les funcions del lloc de treball requereixen establir múltiples i variades relacions amb els diferents actors que hi intervenen, tant públics com privats. **fins a 5 punts.**

COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Es crea una comissió de valoració integrada per el següent personal de BIMSA: Director General, Directora Jurídica i de Contractació, Directora d'Obres Estandarditzades, Director d'Administració i un Delegada de Personal.

El procés de selecció s'endurà a terme mitjançant una empresa de selecció de personal especialitzada en la realització d'entrevistes i proves tècniques. D'aquest procés la empresa de selecció proposarà els candidats par l'avaluació de la Comissió de valoració de BIMSA.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants proposades per la empresa de selecció i la realització d'entrevistes que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

Les persones interessades podran presentar sol·licitud , acompanyada de currículum vitae detallat i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits que al·leguin, tenint en compte els requisits, fotocòpia del DNI, fotocòpia de la titulació requerida, Fotocòpia del nivell C1 de català, **al correu electrònic bimsa@psicotec.es indicat a l'assumpte del correu la posició a què s'opta. El termini de presentació d'instàncies finalitzarà el 31 de maig de 2024, a les 15:00 hores.**

PRESA DE POSSESIÓ

La persona aspirant seleccionada prendrà possessió el 12 de juliol de 2024.

Ricard Font i Hereu
Director General