

ANUNCI I BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A D'INFORMATIUS ADSCRIT A L'EMPRESA MUNICIPAL INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

RESOLC

Convocar el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per la cobertura del lloc de treball de **Director/a d'Informatius**, amb les bases que a continuació s'exposen.

PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona i al web corporatiu.

Les bases de la convocatòria són les que es transcriuen a continuació.

Barcelona a 13 de febrer de 2026

Georgina Ferri Tordera
Directora general d'Informació i Comunicació de Barcelona SA SPM

EXP. N° 03/2026 – INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A D'INFORMATIUS ADSCRIT A L'EMPRESA MUNICIPAL INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un lloc de treball de Director/a d'informatius, amb dependència directa de la Direcció General de l'empresa municipal Informació i Comunicació de Barcelona SA SPM (en endavant ICB) de l'Ajuntament de Barcelona.

2. Característiques:

- Nombre de places: 1
- Contracte: Laboral indefinit, d'acord amb la normativa vigent. Període de prova de 180 dies naturals.
- Jornada laboral: Completa (37,5 hores setmanals) 1.593 hores jornada anual.
- Classificació professional: Director/a d'informatius. Nivell 8

- Remuneració bruta anual distribuïda en 12 pagues:

	Remuneració bruta anual €
Sou base	59.495,20 €
C. Expertesa	14.873,80 €
C. Lloc de treball	5.810,00 €
Total	80.179,00 €

Dependència: Direcció general.

Lloc de treball sotmès al règim d'incompatibilitats de la funció pública.

3. Missió i contextualització del lloc de treball:

Informació i Comunicació de Barcelona, S.A – spm (betevé) és una empresa municipal l'objecte de la qual és la prestació i gestió directa dels serveis de comunicació audiovisual de ràdio i televisió de titularitat municipal, així com la posada a disposició del públic de continguts audiovisuals o de transmissió de dades.

Missió del lloc de treball:

Liderar l'estratègia editorial i operativa dels continguts informatius a televisió, ràdio i entorns digitals.

4. Descripció funcional del lloc de treball:

Les funcions principals d'aquest lloc de treball són:

- Definir i executar l'estratègia informativa multicanal (TV, ràdio, digital i xarxes).
- Liderar el procés de transformació editorial cap a nous formats, llenguatges i audiències. Posant el contingut al centre de l'organització i l'audiència al centre de l'estratègia.
- Garantir l'excel·lència periodística, la pluralitat i el rigor informatiu.
- Dinamitzar la redacció, fomentant una cultura de col·laboració, innovació i respecte a la trajectòria professional de la plantilla.
- Coordinar els equips de continguts, producció i nous formats, assegurant la integració entre suports, la transversalitat de relats i l'omnicanalitat.

- Impulsar la connexió amb la ciutadania i una agenda informativa més propera i comunitària. Cocreant amb la comunitat i fomentant la participació. Entenent la proximitat com a emocional, no només geogràfica.
- Participar en la definició del model de servei públic de betevé com a mitjà de ciutat.

5. Requisits de les persones candidates:

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir obligatòriament els requisits legals generals i específics que es determinen tot seguit.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de formalització per escrit del contracte de treball.

5.1 Requisits generals:

a. Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b. Nacionalitat: Ser ciutadà espanyol o, ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacional, el /la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o cònjuges sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

A més dels estrangers a que fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar-hi els estrangers amb residència legal a Espanya.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

c. No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública o empresa del sector públic, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució, explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.

e. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

f. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la Comissió de Selecció en el moment de la sol·licitud de participació en el procés selectiu un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes.

En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest Informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar fins a 3 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.

5.2 Requisits específics

a. Formació universitària obligatòria:

Estar en possessió de titulació universitària en Periodisme o Comunicació Audiovisual.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar la corresponent homologació del Ministeri de Educació i Formació Professional i Esports.

b. Formació complementària desitjable:

Es valorarà formació complementària en direcció de mitjans, lideratge d'equips o gestió de la innovació.

Aquestes formacions són les que es puntuaran en el càlcul de mèrits. Caldrà que compleixin els requisits previstos en aquestes bases.

c. Experiència professional:

Acreditar documentalment 8 anys d'experiència mínima en redaccions d'informatius a les seccions d'economia o política, i almenys 1 any en càrrecs de responsabilitat editorial. No es computarà l'experiència obtinguda mitjançant contractes en pràctiques o com a becari, durant l'obtenció del títol habilitant.

No es computarà l'experiència obtinguda mitjançant contractes en pràctiques o com a becari/becaria, durant l'obtenció del títol habilitant.

Per acreditar l'experiència professional caldrà aportar un certificat per cada lloc de treball o categoria professional relacionada. Aquests documents han d'incloure, com a mínim:

- Identificació clara de l'empresa o ens que emet el certificat.
- Identificació clara, i el càrrec que ocupa, de la persona que signa el certificat.
- El lloc de treball o la categoria professional desenvolupat.
- Les funcions desenvolupades, que han de coincidir amb les relacionades al punt 4 de les bases i amb l'experiència professional requerida.
- Les dates d'inici i de finalització de la relació laboral i de l'execució de les tasques relacionades.

En cas que el document no inclogui la data de finalització perquè es continua treballant-hi, s'haurà d'adjuntar també la vida laboral. La vida laboral es pot aportar com a document complementari, però no és vàlida per si sola, ni tampoc un certificat global d'antiguitat o una nòmina. Només es

computarà si va acompanyada del certificat corresponent a la categoria objecte del concurs i la data d'expedició no sigui superior a 30 dies anteriors a la data de finalització d'inscripcions.

d. Habilitats i competències:

- Visió estratègica i capacitat per crear relats informatius rellevants, atractius i diversos, adaptats als nous hàbits de consum.
- Lideratge humà i transformador, capaç de combinar respecte a una estructura consolidada amb capacitat d'innovació.
- Esperit transformador amb capacitat d'escolta i empatia.
- Lideratge col·laboratiu, no jeràrquic.
- Capacitat per gestionar equips grans i diversos amb persones de llarga trajectòria.
- Compromís amb el servei públic, la pluralitat i l'ètica periodística.
- Alta resistència a la pressió i a la gestió de moments d'actualitat intensa.

5.3 Coneixements de llengües:

a. Llengua catalana:

Les persones aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.

En cas de no acreditar el nivell de coneixements de llengua catalana es farà una prova obligatòria i excloent del procés de selecció. Aquesta prova es farà abans de la publicació del llistat definitiu de les candidatures admeses i excloses. Es podrà aportar el certificat de coneixements fins el dia anterior al de realització de la prova.

Només faran la prova del nivell d'idiomes aquelles persones que acreditin la resta de requisits mínim d'accés. Aquesta prova tindrà validesa, únicament, a efectes d'acreditar aquest requisit i no donarà lloc a cap certificació oficial.

b. Llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb un nivell C1.

En cas de no acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana es farà una prova obligatòria i excloent del procés de selecció. Aquesta prova es farà abans de la publicació del llistat definitiu de les candidatures admeses i excloses. Es podrà aportar el certificat de coneixements fins el dia anterior al de realització de la prova.

Només faran la prova del nivell d'idiomes aquelles persones que acreditin la resta de requisits mínim d'accés. Aquesta prova tindrà validesa, únicament, a efectes d'acreditar aquest requisit i no donarà lloc a cap certificació oficial.

6. Presentació de les sol·licituds, termini i documentació obligatòria:

Les persones candidates, per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran d'enviar un correu electrònic a l'adreça seleccion@placonsultoria.com, indicant en l'assumpte la referència “**Exp. 03/2026 Director/a d'Informatius**” i adjuntant la següent documentació digitalitzada:

Només es consideraran vàlides les sol·licituds que continguin tots els documents obligatoris indicats a continuació, a excepció dels certificats de coneixements d'idiomes.

Les persones que no aportin algun document obligatori podran aportar-lo durant el període d'al·legacions a la llista provisional de candidatures admeses i excloses. En cas de no aportar la documentació obligatòria en aquest moment quedaran excloses del procés de selecció.

Documentació obligatòria a adjuntar en la sol·licitud de participació a la convocatòria:

- a. Còpia de l'anvers i revers del DNI o NIE.
- b. Carta de presentació i motivació amb l'explicació general de les idees que es voldrien dur a terme en el cas d'incorporació a ICB. (màxim 2 pàgines).
- c. Currículum vitae actualitzat.
- d. Document explicatiu de l'experiència professional duent a terme les tasques descrites en el punt 4 de les bases d'acord amb els requisits específics, apartat 5.2. de la present convocatòria. Document màxim de 3 pàgines, confeccionat per la persona sol·licitant en què s'expliqui detalladament la seva formació i experiència professional i s'hi especifiquin el càrrec, les funcions i els períodes de temps treballats.
- e. Còpia en pdf de cadascun dels títols universitaris acreditats. No seran vàlides les consultes de notes d'expedients acadèmics.

- f. Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Aquest document serà obligatori presentar-lo si es disposa d'ell, en cas de no presentar-lo, s'entendrà que la persona no acredita el requisit i que, per tant, haurà de fer la prova de coneixements de llengua catalana. Es podrà aportar el certificat de llengua catalana fins el dia anterior al de realització de la prova.

- g. Certificat de coneixements de llengua castellana de nivell C1 si correspon.

Aquest document serà obligatori només en el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola. En cas de no presentar-lo s'entendrà que la persona, que no té nacionalitat espanyola, no acredita el requisit i que per tant haurà de fer la prova de coneixements de llengua castellana. Es podrà aportar el certificat de llengua catalana fins el dia anterior al de realització de la prova.

- h. Certificats acreditatius de l'experiència professional:

Aquests certificats hauran de complir els requisits previstos en el punt 5.2 i hauran d'estar signats i segellats.

- i. Certificats de la formació complementària acreditada.

Els certificats han d'anar signats i segellats per l'escola o centre que els emet i s'han de fer constar el total d'hores realitzades.

Les persones candidates són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

El termini de presentació de les sol·licituds es fixa en **15 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquestes bases al BOPB. No s'admetran sol·licituds presentades fora del termini establert ni per cap altre mitjà no establert en aquestes bases.

La falsificació de qualsevol dada o document aportat en el procés selectiu serà causa d'eliminació de la persona candidata en el procés.

Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits, o que complint-los no arribés dins de termini, quedarà anul·lada als efectes de ser considerada en el procés de selecció.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a ICB de qualsevol canvi de les mateixes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirant seran tractades per ICB amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball o formalització de la contractació. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant una comunicació a través de l'adreça postal a la plaça Tísner, núm.1 de Barcelona, o bé enviant un correu electrònic a gdpr@beteve.cat.

7. Procés de selecció

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits i constarà de les següents fases:

- I. Fase de comprovació de requisits i documentació obligatòria.
- II. Fase de valoració de mèrits.
- III. Fase d'avaluació de competències i habilitats directives.

La puntuació màxima serà de 100 punts.

I. Fase de comprovació de requisits i documentació obligatòria (obligatòria i eliminatòria).

Una vegada exhaurit el termini de recepció de candidatures es procedirà a la seva revisió.

Aquesta primera fase consisteix en comprovar que cadascuna de les candidatures compleix els requisits obligatoris de la convocatòria, previstos en el punt 5. Alhora, també es revisarà que cadascuna de les candidatures s'acompanyi amb la documentació obligatòria relacionada en el punt 6.

INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM



L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

Com a resultat d'aquesta comprovació es confeccionarà el llistat provisional de les persones admeses i excloses a la convocatòria.

Aquest llistat provisional es publicarà a la web de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/#recursos-humans>

En aquest llistat també es farà constar les persones que no acrediten el coneixement d'idiomes requerit. Es comunicarà també la data i hora de la prova d'idiomes que hauran de superar per formar part de la convocatòria. El resultat d'aquesta prova serà APTE/NO APTE.

Les persones que apareguin com a provisionalment excloses poden ser-ho per no acreditar els requisits, previstos en el punts 5 de les bases, o bé per no haver fet arribar la documentació obligatòria, prevista en el punt 6 de les bases.

Sobre aquest llistat provisional es podran presentar al·legacions en els **5 dies hàbils** posteriors a la seva publicació. Caldrà adreçar les al·legacions a l'adreça seleccion@placonsultoria.com indicant a l'assumpte "**Al·legació presentació de candidatura Exp.03/2026**" i el nom de la persona que subscriu.

En el cas que alguna persona candidata no aparegui en el llistat provisional haurà de formular la reclamació corresponent presentada en termini i dirigida a l'adreça establerta per a la presentació de sol·licituds.

Un cop esgotat el període d'al·legacions, la comissió de selecció les revisarà individualment. Com a resultat d'aquesta revisió, i juntament amb els resultats de les proves de coneixements d'idiomes, es confeccionarà el llistat definitiu de les persones admeses, que passaran a la fase d'oposició, i també de les persones excloses de la convocatòria i que no passaran a la següent fase.

Aquest llistat definitiu, que inclourà els resultats de les proves d'idiomes, es publicarà a la web de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/#recursos-humans>

II. Fase de valoració de mèrits (obligatòria i no eliminatòria). Màxim 50 punts.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits a partir de les dades al·legades i documentades per les persones participants. No es valorarà la formació exigida com a requisit d'accés.

• Formació complementària acreditada i vinculada a la direcció de mitjans, d'equips, gestió de la innovació, direcció estratègica, gestió de projectes o competències directives. Els àmbits previstos a l'apartat 5.2 b) de les bases:

- Direcció i gestió de mitjans i organitzacions.
- Lideratge d'equips i gestió de persones.
- Gestió del canvi i de la innovació.
- Direcció estratègica.
- Gestió de projectes.
- Competències directives.

La puntuació s'atorgarà en funció del nombre d'hores de cada acció formativa acreditada, amb caràcter acumulable fins al màxim establert:

- De 20 a 40 hores: 2,5 punts per curs.
- De 41 a 80 hores: 5 punts per curs.
- De 81 a 150 hores: 7,5 punts per curs.
- Més de 150 hores: 10 punts per curs.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 25 punts.

• Experiència professional acreditada superior a la requerida al punt 5.2 c) de les bases (fins a un màxim de 25 punts)

Només es valorarà l'experiència professional que excedeixi del requisit mínim exigít a la convocatòria. Els períodes d'experiència es computaran en mesos complets. Les fraccions de mes no es tindran en compte.

- S'acredita experiència professional de fins a 12 mesos -> 2 punts.
- S'acredita experiència professionals superior a 12 mesos i inferior a 24 mesos -> 5 punts
- S'acredita experiència professional igual a 24 mesos i inferior a 36 mesos -> 8 punts.
- S'acredita experiència professionals igual a 36 mesos i inferior a 48 mesos -> 12 punts.

INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA SPM

betevé

- S'acredita experiència professionals igual a 48 mesos i inferior a 60 mesos -> 16 punts.
- S'acredita experiència professionals igual a 60 mesos i inferior a 72 mesos -> 20 punts.
- S'acredita experiència professionals igual o superior als 72 mesos -> 25 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 25 punts.

Únicament passaran a la següent fase les persones amb una puntuació mínima total de 25 punts a la fase de valoració de mèrits.

Es publicarà el llistat amb el resultat provisional d'aquesta fase, i també la convocatòria a la següent fase, a la web de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/>

Sobre aquest llistat provisional es podran presentar al·legacions en els **5 dies hàbils** posteriors a la seva publicació. Caldrà adreçar les al·legacions a l'adreça seleccion@placonsultoria.com indicant a l'assumpte **"Al·legació valoració de mèrits - Exp.03/2026"** i el nom de la persona que subscriu.

Un cop esgotat el període d'al·legacions, la comissió de selecció les revisarà individualment. Com a resultat d'aquesta revisió, es confeccionarà el llistat definitiu de la valoració de mèrits amb la indicació de les persones que havent obtingut una puntuació mínima de 30 punts passaran a la següent fase.

III. Fase de contrast i aprofundiment de la trajectòria professional, i avaluació de competències i habilitats directives (obligatòria i eliminatòria). Màxim 50 punts

Aquesta fase consistirà en una entrevista estructurada orientada a avaluar, de manera integrada, la trajectòria professional i de les competències transversals i habilitats directives vinculades al lloc de treball (avaluació competencial).

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 50 punts, formada per la valoració del contrast de la trajectòria professional i de les competències transversals i habilitats directives vinculades al lloc de treball. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts sobre el total de 50.

L'entrevista permetrà contrastar els mèrits al·legats, aprofundir en l'experiència professional i valorar l'adequació del perfil de la persona candidata als requeriments del lloc.

Apartat a) Coneixements tècnics i adequació al lloc:

- Coneixement profund del panorama mediàtic català, espanyol i internacional. (fins a 6,25 punts)
- Capacitat demostrada de lideratge humà i transformador, capaç de combinar respecte a una estructura consolidada amb capacitat d'innovació. (fins a 6,25 punts)
- Visió estratègica i capacitat per crear relats informatius rellevants, atractius i diversos, adaptats als nous hàbits de consum. (fins a 6,25 punts)
- Experiència en integració de redaccions multisuport i en processos de digitalització periodística. (fins a 6,25 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 25 punts.

Apartat B) Competències i habilitats directives. Es complementarà amb una prova DISC, amb caràcter orientatiu i de suport a la valoració competencial, sense caràcter eliminatori ni vinculant. Les competències que s'avaluaran son:

- Esperit transformador amb capacitat d'escolta i empatia. (fins a 5 punts)
- Lideratge col·laboratiu, no jeràrquic. (fins a 5 punts)
- Capacitat per gestionar equips grans i diversos amb persones de llarga trajectòria. (fins a 5 punts)
- Compromís amb el servei públic, la pluralitat i l'ètica periodística. (fins a 5 punts)
- Alta resistència a la pressió i a la gestió de moments d'actualitat intensa. (fins a 5 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 25 punts.

Es publicarà el llistat amb el resultat provisional d'aquesta fase així com els resultats provisionals globals dels procés de selecció a la web de l'Ajuntament de Barcelona

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories> i al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/>

Sobre aquest llistat provisional es podran presentar al·legacions en els **5 dies hàbils** posteriors a la seva publicació. Caldrà adreçar les al·legacions a l'adreça seleccion@placonsultoria.com indicant a l'assumpte **"Al·legació resultats globals procés de selecció - Exp.03/2026"** i el nom de la persona que subscriu.

Un cop esgotat el període d'al·legacions, la comissió de selecció les revisarà individualment. Com a resultat d'aquesta revisió, es confeccionarà el llistat definitiu de la valoració de l'avaluació de competències i habilitats directives i les puntuacions globals del procés de selecció i es farà la proposta de contractació.

8. Qualificació final del procés de selecció

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les diferents fases, d'acord amb allò indicat anteriorment (d'existir proves addicionals, la qualificació s'addicionarà dins de la fase d'avaluació).

La puntuació ordenada de major a menor determinarà el número d'ordre obtingut per a les persones aspirants en el procés de selecció.

Ocuparà la vacant el/la candidat/a que obtingui la major puntuació entre els/les candidats/ates considerats/ades APTES.

Tindran la consideració d'APTES els/les candidats/ates que tinguin una puntuació igual o superior a 50 punts.

La Comissió de Selecció podrà declarar desert el procés si cap de les persones aspirants obté una puntuació global igual o superior a 50 punts.

La puntuació final de cada candidat/ata serà la suma dels resultats següents:

- I. Fase de valoració de mèrits. Màxim 60 punts.
- II. Fase d'avaluació de competències i habilitats directives. Màxim 40 punts.

En cas d'empat en les puntuacions finals entre candidats/ates i amb l'objecte de complir amb allò descrit en el punt anterior, per a l'ordre final es tindrà en compte el següent:

1. Major puntuació a la fase II.
2. Major puntuació a la fase I.

La comissió de selecció confeccionarà el llistat definitiu de la valoració de l'avaluació de competències i habilitats directives i les puntuacions globals del procés de selecció i farà la proposta de contractació.

9. Acreditació de la documentació original.

Un cop publicat el resultat definitiu de la qualificació del procés de selecció, la persona proposada per a la seva contractació, per haver obtingut la major puntuació al procés de selecció, haurà de presentar al departament de persones i organització d'ICB, els originals dels documents aportats en la seva sol·licitud de participació (requisits i mèrits).

Es disposarà d'un termini de 10 hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de la qualificació del procés de selecció i la proposta de contractació.

10. Contractació.

Havent-hi comprovat els documents acreditatius dels requisits i els mèrits, la Comissió de Selecció proposarà el nom de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació, per a la seva contractació, a la Direcció.

Un cop resolta la convocatòria, aquesta es publicarà en el BOPB incloent el nomenament de la persona proposada per a la seva contractació.

11. Comissió de selecció.

Els membres de la Comissió de Selecció són:

- a) Georgina Ferri, Directora General.
- b) Carles Esquerra, Gerent.
- c) Anna Ganzinelli, Directora d'informatius en funcions.

Secretaria: Sandra Jiménez, Cap de persones i organització.

La comissió de selecció podrà incorporar persones assessores que cregui oportunes relacions amb les matèries objecte de la convocatòria.

L'anunci, les bases de la convocatòria així com el resultat final de la qualificació del procés de selecció es publicaran a:

- Butlletí Oficial de la Província de Barcelona <https://bop.diba.cat/>
- A l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/processosselectius/ca/convocatories>
- Al web corporatiu <https://beteve.cat/transparencia/#recursos-humans>

13. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra el contingut d'aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social. Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en els terminis i mitjançant es reclamacions que s'indiquen en aquestes bases.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció. Contra els acords d'admesos i exclosos definitius i els acords definitius de puntuació o contractació les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

14. Dades personals

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

14.1. Clàusula de Protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD), i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa els participants en el present procés de selecció del següent:

Responsable del Tractament

- INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ DE BARCELONA SA,spm
- Plaça Tísner 1
- gdpr@beteve.cat

Finalitat del Tractament

Les dades personals facilitades pels candidats seran tractades amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés de selecció per a la cobertura del lloc de objecte de les bases, incloent-hi la valoració de la seva candidatura, la verificació del compliment dels requisits i, si s'escau, la formalització de la relació contractual.

Base Jurídica del Tractament

- Article 6.1.b) del RGPD: execució de mesures precontractuals a petició de l'interessat.
- Article 6.1.c) del RGPD: compliment d'una obligació legal, quan sigui d'aplicació normativa específica en matèria de contractació pública o ocupació pública.

Termini de Conservació

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per gestionar el procés de selecció. Una vegada finalitzat, s'eliminaran, llevat que el candidat resulti seleccionat, cas en el qual s'integraran en el seu expedient laboral. En cas de possibles reclamacions, es conservaran durant el termini necessari per atendre responsabilitats legals derivades del procés.

Encarregat del Tractament i Cessió de Dades

Per a la gestió del procés de selecció, les dades podran ser tractades per un proveïdor extern, que actuarà com a encarregat del tractament en virtut d'un contracte signat amb el Responsable del Tractament. Aquest proveïdor garantirà l'aplicació de mesures de seguretat adequades i únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del responsable.

No es preveuen altres cessions de dades a tercers, llevat d'obligació legal.

Exercici de Drets

Els candidats poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat enviant una sol·licitud escrita al

Responsable del Tractament a través del correu electrònic indicat, adjuntant còpia del seu document d'identitat.

Mesures de Seguretat

S'han implementat les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades personals, evitant la seva alteració, pèrdua o accés no autoritzat.