

ANUNCI

CONVOCATÒRIA RESPONSABLE SERVEI DE PERSONES

X_12/2026

Per resolució de la Consellera delegada de la XARXA AUDIOVISUAL LOCAL, SL (XAL) de data 30 de juliol de 2026, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a la provisió del lloc de treball de responsable del servei de Persones de la XAL.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà fins el dia **14 de setembre de 2026**

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DEL SERVEI DE PERSONES DE LA XARXA AUDIOVISUAL LOCAL, SL (XAL), QUE SERÀ OBJECTE DE CONTRACTE LABORAL INDEFINIT.

El procés selectiu es regirà per les bases següents, que es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de la XAL, inserint-se una referència al DOGC.

1. Objecte de la convocatòria

L'empresa XAL (Xarxa Audiovisual Local, SL), Societat Mercantil de dret privat amb capital íntegrament públic, convoca un procés públic de selecció per a la provisió del lloc de treball de Responsable del Servei de Persones, amb la finalitat de garantir els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat, transparència i idoneïtat professional, d'acord amb les bones pràctiques aplicables a les entitats del sector públic.

2. Característiques del lloc de treball

- **Denominació del lloc:** Responsable del Servei de Persones de la XAL.
- **Adscripció orgànica:** Gerència
- **Naturalesa del lloc:** Lloc de responsabilitat amb comandament
- **Centre de treball:** Travessera de les Corts 131-159 Recinte Maternitat - Pavelló Cambó
- **Jornada:** Completa
- **Règim de dedicació:** Exclusiva

- **Retribució anual:** 58.651,68 fixe inclòs els complements salarials inherents al lloc de treball + 8.616,39€ variable condicionat a l'assoliment dels objectius aprovats anualment.

3. Règim jurídic i modalitat contractual

La relació es formalitzarà mitjançant:

- contracte laboral indefinit, període prova de 6 mesos
- sota el règim del dret laboral, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el conveni col·lectiu aplicable a l'empresa.

El lloc resta subjecte a les normes de bon govern, transparència, control financer i incompatibilitats pròpies de les entitats amb capital públic.

4. Funcions del lloc

Correspondran a la Persona Responsable del Servei de Persones, entre d'altres, les funcions següents:

- a) Supervisió, planificació i coordinació de la política de Persones de l'empresa.
- b) Gestió de la selecció i contractació del personal.
- c) Aplicació i interpretació del marc normatiu laboral, convenis col·lectius i normativa interna.
- d) Gestió i coordinació de les relacions laborals.
- e) Interlocució amb representants dels treballadors, de les treballadores i els agents socials.
- f) Suport en la definició i execució d'estratègies organitzatives en l'àmbit dels recursos humans.
- g) Control i seguiment de la massa salarial, plantilla i estructura retributiva.
- h) Supervisió de la prevenció de riscos laborals.
- i) Impuls de mesures d'igualtat, conciliació, formació i desenvolupament professional.
- j) Garantia del compliment normatiu (compliance laboral i de bon govern).
- k) Assessorament a la direcció en matèria organitzativa i de gestió de persones.

5. Requisits de les persones aspirants

Per participar en el procés de selecció cal complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, 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 persones treballadores. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la

Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

També podran ser admesos els nacionals dels països diferents als que formen part de la Unió Europea, els quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent. Com a tals poden accedir en igualtat de condicions que els espanyols i els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors.

- b) Titulació universitària oficial en Dret, Relacions Laborals, Recursos Humans, ADE, Economia o similar, sempre de conformitat amb les funcions assignades al lloc de treball.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- c) Experiència professional mínima de 5 anys, exercint funcions de responsabilitat, gestió organitzativa i gestió d'equips.
- d) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) Les persones aspirants han de demostrar coneixements de català, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, d'acord amb el Departament de Política Lingüística i del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Aquest requisit es comprovarà un cop finalitzada la fase d'apreciació de la capacitat. En cas que no s'hagués acreditat documentalment el nivell exigít, es realitzarà una prova de coneixements. La no superació de la prova comportarà l'exclusió del procés.

- f) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball convocat, d'acord amb informe mèdic corresponent.
- g) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/ada per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat l'accés a funció pública en els mateixos termes.

6. Presentació de documentació i sol·licituds

- Còpia del DNI, NIE, passaport o document oficial d'identitat
- Currículum vitae més una Carta de Presentació
- Còpia del títol universitari oficial, grau o llicenciatura.
- Còpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.
- Documentació acreditativa de la resta dels requisits i acreditativa dels mèrits

El termini de presentació serà **fins el dia 14 de setembre de 2026**.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat a la data de presentació de la sol·licitud.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable o algun dels aspirants no complís els requisits exigits en la convocatòria, es farà públic a la web de la XAL, concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i aportació dels documents preceptius, per a la seva presentació via electrònica o a través del registre de la XAL, sense perjudici de presentar-lo en qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú, amb indicació que, si no ho fa, es resoldrà la seva exclusió de la participació en la convocatòria la qual es publicarà a la web de la XAL.

Les persones interessades poden adreçar la sol·licitud i la documentació que l'acompanya signades i telemàticament a l'atenció de la Responsable del servei de Persones de la XAL mitjançant l'enllaç <https://seu-e.cat/tramits/8000845015/instancia-generica>. No s'admeten candidatures presencialment o per correu postal, essent desestimada la seva participació en el procés selectiu si es realitzen d'aquesta forma.

Qualsevol informació que se sol·liciti sobre el procés de selecció serà atesa a través de: persones@laxarxa.cat.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>)

7. Sistema de selecció

El procés selectiu constarà de les fases següents:

1. Fase de Mèrits (Fins a 30 punts):

1.a) Experiència acreditada superior als 5 anys (fins a 10 punts):

- En llocs directius o consells d'administració d'empreses o entitats del sector públic, en l'administració municipal i supramunicipal, en l'àmbit de la

coordinació d'equips humans, en la gestió i control de pressupostos i en la interlocució amb agents socials : *7,5 punts*

- En llocs directius en empreses privades del sector audiovisual : *2,5 punts*

1.b) Titulació (fins a 10 punts):

- Grau o llicenciatura en Dret, Relacions Laborals o ADE. Requisit
- Màster o postgrau en RRHH, dret laboral, direcció pública o equivalent: *10 punts*

1.c) Formació contínua especialitzada (fins a 10 punts):

- Cursos de gestió de recursos humans en administracions públiques, negociació col·lectiva, prevenció de riscos laborals, habilitats directives, gestió pública, compliance, finançament, assignació de recursos, elaboració de nòmines, seguretat social i transformació digital: *2,5 punts per cada formació addicional fins a un màxim de 10.*

2. **Entrevista competencial estructurada (Fins a 100 punts)**, orientada a valorar la idoneïtat professional, capacitat directiva i adequació al lloc, realitzada per un equip especialista de l'empresa externa contractada per la XAL per aquesta ocasió.

Competències a valorar:

2.a) Competències tècniques: (Fins a 30 punts)

- Coneixement de la negociació col·lectiva.
- Coneixement de la transformació digital
- Capacitat de gestionar processos de canvi organitzatiu
- Planificació estratègica i plurianual.
- Elaboració d'informes i diagnòstics

2.b) Competències directives: (Fins a 30 punts)

- Lideratge i direcció d'equips
- Capacitat de negociació amb representació legal
- Presa de decisions en entorns complexos
- Planificació Estratègica de RRHH
- Comunicació i gestió de conflictes
- Negociació col·lectiva i relació amb els sindicats

2.c) Competències ètiques i institucionals: (Fins a 30 punts)

- Empatia, integritat i imparcialitat
- Orientació al servei públic.
- Compliment normatiu
- Responsabilitat i confidencialitat

2.d) Proves psicomètriques: (Fins a 10 punts)

- DISC

Les fases i ponderacions es determinaran per l'òrgan de selecció amb criteris objectius i transparents.

3. Cas pràctic: (Fins a 30 punts)

L'objectiu d'aquesta prova és avaluar la capacitat de la persona candidata per diagnosticar necessitats organitzatives, definir una estratègia de recursos humans alineada amb els objectius de l'organització, planificar actuacions concretes, impulsar processos de canvi i establir sistemes de seguiment basats en indicadors.

4. Prova de coneixements de català.

Per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els **coneixements** corresponents al certificat **de nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües*, o aquells que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de català han de fer una prova específica de llengua catalana. La qualificació que s'atorga en aquest exercici és d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés les persones aspirants que rebin la qualificació de no apte. Quedaran exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat el certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que requereix la base específica corresponent abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior al que s'exigeix en aquesta convocatòria en processos anteriors de selecció de personal de la Xal.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cadascuna de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, se n'ha de triar almenys

una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.

- Per evitar convocar les persones aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Xal no hi ha cap exercici eliminatori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50 % de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral. Així mateix, en els nivells A2, B1 i B2 no es demana cap puntuació mínima de l'activitat de redacció, però sí que s'exigeix obtenir un percentatge mínim equivalent al 60 % de la puntuació atorgada a l'àrea d'expressió oral.
- La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 60 % del total en els nivells A2, B1, B2 i C2, i al 70 % en el nivell C1.

8. Òrgan de selecció

El procés serà avaluat per un òrgan de selecció col·legiat que actuarà amb imparcialitat, professionalitat i independència. Un cop l'equip especialista de l'empresa externa contractada per la XAL proposi les candidates finalistes, hi mantindrà una darrera entrevista i finalment seleccionarà la persona guanyadora.

En formaran part:

La Gerenta de la XAL

La persona responsable del Servei d'Administració de la XAL

La persona responsable del servei de Persones de la XAL

L'equip especialitzat de l'empresa externa AUREN que assessora la XAL, també formarà part de l'òrgan de selecció però sense dret a vot.

9. Protecció de dades

La XAL tracta les dades personals dels/de les sol·licitants i dels/de les aspirants proposats/des en aquest procés, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament 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 i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

Les dades seran cedides a l'empresa AUREN CONSULTORES SP, SLP, que actuarà com a encarregada del tractament per tal d'assistir a la XAL en el procediment de selecció.

Els/les aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, adreçant un escrit indicant quin dret es vol exercir, a l'adreça de correu electrònic: serveisjuridics@laxarxa.cat, adjuntant una còpia del DNI.

Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar

10. Resolució del procés

L'òrgan de selecció, un cop concloses totes les fases, resoldrà de forma motivada. Així mateix es publicarà la relació de persones aprovades pels canals corporatius de l'empresa i es comunicarà a les persones participants.

11. Incompatibilitats.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats constituïda per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Revisar si cal afegir normativa específica de les societats de capital en aquesta matèria d'incompatibilitats.

12. Règim d'interpretació

La participació en aquest procés implica l'acceptació íntegra de les bases de la convocatòria. Qualsevol qüestió no prevista serà resolta per l'òrgan competent de l'empresa, d'acord amb els principis de bon govern i dret aplicable.