

## **CONSORCI DEL CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA DE BARCELONA**

### **ANUNCI**

El Consell General del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB), en sessió ordinària celebrada en data 28 de novembre de 2018, aprovà la plantilla i la relació de llocs de treball del personal laboral i d'alta direcció del Consorci incloent la creació, entre d'altres, del lloc de treball d'alta direcció de Cap del Servei de Debats.

Per decret de la Direcció del CCCB, de data 20 de març de 2019, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores específiques del procés AD02/19 per a la provisió del lloc de treball de Cap del Servei de Debats referit, que es detallen a continuació:

"Bases específiques de la convocatòria A02/19 del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal d'alta direcció: Cap del Servei de Debats.

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Cap del Servei de Debats del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB), codificat amb la lletra D en la relació de llocs de treball de personal d'alta direcció de l'entitat.

El procés selectiu es registrarà per les bases específiques següents, que es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del CCCB [www.cccb.org](http://www.cccb.org).

#### 1.- Identificació del lloc i funcions a desenvolupar

Denominació: Cap del Servei de Debats

Tipologia del lloc: personal directiu

Règim jurídic: relació laboral de caràcter especial de personal d'alta direcció a l'empara del que estableix el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost.

Durada del contracte: 4 anys, prorrogable en funció de l'avaluació de la gestió, d'acord amb l'article 13.3 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Retribució bruta anual: fins a 58.314,28 €, dels quals 48.314,28 € corresponen a la retribució bàsica, i la resta a retribució complementària per lloc de treball i per l'acompliment d'objectius.

Funcions del lloc de treball: direcció del Servei de Debats del CCCB, amb el detall, a títol indicatiu i no limitatiu, següent:

- Crear, elaborar, desenvolupar i avaluar programes de debats, conferències, taules rodones, cursos, tallers i altres activitats que tinguin a veure amb la paraula com a mitjà prioritari d'expressió, i altres iniciatives que es presentaran al CCCB.
- Proposar un programa d'activitats que estableixi les línies principals dels projectes a desenvolupar al llarg de quatre anys, d'acord amb el projecte general de la Direcció del CCCB;
- Elaborar el calendari anual del programa del servei que es presentarà tant a la seu del CCCB com en col·laboració amb d'altres institucions culturals, així com definir els objectius a assolir.
- Participar activament en la definició i execució de les línies estratègiques del CCCB, a partir de les directrius fixades per la Direcció.
- Repensar el format dels programes de debats, conferències, cursos i altres activitats vinculades a la paraula per fomentar el caràcter multidisciplinar del CCCB, i coordinar-se amb altres Serveis del Centre per al bon funcionament del projecte global de l'entitat.
- Impulsar la creació i participació en xarxes de treball de centres culturals, museus, instituts, universitats i escoles tant a nivell local com internacional, identificant les propostes que es poden incloure en el programa del CCCB i realitzar en col·laboració amb d'altres entitats.
- Contribuir a buscar recursos econòmics externs per tal de garantir la realització del programa del servei de debats.
- Col·laborar en l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del Servei amb la Gerència – Direcció del CCCB, mitjançant la concreció de les previsions pressupostàries del servei en base al programa d'activitats a executar, identificant i quantificant els recursos necessaris.

- Dirigir i gestionar els equips de treball per tal d'assolir els objectius fixats així com aplicar les eines de gestió que afavoreixin l'eficàcia i eficiència dels recursos (pressupostaris, tècnics, materials i humans) assignats.
- Assistir a actes públics, per delegació de la Direcció del CCCB, i establir relacions amb altres administracions, institucions, entitats i mitjans de comunicació.
- Fomentar i buscar la incorporació de nous públics, tant presencials com potenciant les xarxes socials i continguts en la web CCCB.
- Recercar recursos materials i humans -empreses, institucions, ponents, etc.- necessaris per a la presentació i execució del programa.
- Elaborar anualment un informe-memòria que avaluï el programa del servei de debats realitzat.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per la Direcció del CCCB.

## 2.- Requisits dels aspirants

- Ser funcionari/a de carrera o laboral fix de l'Estat, de les comunitats autònomes, de les entitats locals i/o funcionaris/àries amb habilitació de caràcter nacional, pertanyent a alguna de les categories susceptibles de ser incloses en el subgrup de classificació A1; o un professional del sector privat, amb més de cinc anys d'exercici professional.
- Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau), d'acord amb les disposicions contingudes a l'article 76 del EDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) per a l'accés al subgrup A1.  
Els/les aspirants d'altres estats 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.
- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Independentment de la nacionalitat, també podran ser admesos/es en aquesta convocatòria:

- els/les cònjuges dels ciutadans espanyols i dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els/les descendents dels/de les cònjuges ciutadans espanyols i dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea - sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones estrangeres a què es refereixen els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran participar en igualtat de condicions que les persones amb nacionalitat espanyola.

- Les persones aspirants hauran d'acreditar al llarg del procés selectiu el nivell de coneixement suficient de les llengües catalana i castellana. En el cas que no s'acrediti aquest coneixement, l'aspirant haurà de comprometre's a aprendre'ls en un període de dotze mesos, recollint-se aquest requisit al contracte.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Tampoc haver estat acomiadat/da disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que es desenvolupaven en el moment de l'acomiadament. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/esa a sanció

disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per sí mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc que es convoca.

### 3.- Presentació de sol·licituds i documentació

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud impresa degudament emplenada i signada, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, de dilluns a divendres laborables, de 9 a 14 hores, al Registre General del CCCB, al carrer Montalegre, núm. 5 de Barcelona (08001), sens perjudici de presentarla en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú.

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Així mateix, la convocatòria es publicarà a la pàgina web del CCCB: [www.cccb.org](http://www.cccb.org) Aquesta publicació tindrà caràcter complementari a la publicació en els butlletins i diaris oficials. La publicació al DOGC determinarà l'inici del còmput del termini de presentació.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics a la web del CCCB ([www.cccb.org](http://www.cccb.org)) i al tauler d'anuncis d'aquesta entitat, al carrer Montalegre, número 5 de Barcelona (08001).

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI/NIE
- Fotocòpia del títol dels estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau)
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

- En cas de ser personal funcionari o laboral fix provinent d'una altra administració, fotocòpia del nomenament com a funcionari/ària de carrera del subgrup de classificació A1 o de la contractació en una categoria que es pugui subsumir en el subgrup de classificació A1.
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'Òrgan Seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.  
Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- Declaració jurada de no haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.

#### 4.- Admissió dels aspirants

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, la Direcció del CCCB, dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà en el tauler d'anuncis del CCCB i a la web [www.cccb.org](http://www.cccb.org).

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### 5.- Procés selectiu

El procés selectiu tindrà tres fases:

Primera fase: Valoració de mèrits

Sobre la base de les consideracions detallades a les presents bases, els criteris específics de valoració s'establiran mitjançant l'avaluació del mèrits acreditats documentalment pels aspirants i concretament:

- a) Quant a l'experiència professional, fins a 6 punts:
- En la direcció, gestió i divulgació dins l'àmbit de la cultura contemporània, així com en la conceptualització, comissariat, presentació i moderació de programes de debats, conferències, ponències, cicles de cursos, o d'activitats culturals amb la paraula com a mitjà prioritari d'expressió.
  - Creació i organització de xarxes de treball. Xarxa de contactes a nivell nacional i internacional amb intel·lectuals, creadors de totes les disciplines, responsables d'institucions culturals, museus públics i privats, instituts, universitats i escoles.
  - En la direcció d'equips de treball i gestió de recursos econòmics.
- b) Quant a la formació, fins a 2 punts:
- Formació de postgrau o complementària en el camp de les ciències humanes i socials, la comunicació, l'educació i la cultura en un sentit ampli.
  - Coneixement de les noves tecnologies i l'entorn digital.
  - Idiomes, es valorarà coneixement d'anglès, així com coneixements bàsics d'altres llengües (francès, alemany...)
- c) Altres aspectes, fins a 2 punts:
- Publicacions i edicions en l'àmbit cultural, premis, instal·lacions,..., així com col·laboracions sense remuneració amb entitats culturals.

L'Òrgan Seleccionador valorarà les candidatures presentades. Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 7 punts per accedir a la segona fase.

Segona fase: Presentació i, si s'escau, defensa d'una memòria.

Els candidats que passin a la segona fase hauran de presentar i, si s'escau, defensar davant de l'òrgan seleccionador una memòria en la qual constaran:

- Un text d'introducció de reflexió general sobre el paper actual i futur del CCCB en el panorama cultural local i internacional.

- Un text en el qual constin els trets fonamentals del programa de debats del candidat per al CCCB.
- Un exemple concret de debat o projecte vinculat a la paraula.

El document es presentarà en català o castellà en un màxim de 10 fulls din-A4, en el registre general del CCCB en el termini que s'indicarà a la pàgina web [www.cccb.org](http://www.cccb.org), que es farà públic conjuntament amb les puntuacions de la primera fase.

En cas que l'Òrgan seleccionador estimi que s'escau la defensa de la memòria presentada pels aspirants, la convocatòria es publicarà igualment en la pàgina web del CCCB.

La memòria tindrà una puntuació màxima de 10 punts que s'acumularan a la puntuació de la fase anterior.

#### Tercera fase: Entrevista professional

Els cinc aspirants que hagin obtingut la millor puntuació en la suma de les fases anteriors, podran ser convocats a la realització d'una entrevista on es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant al lloc a proveir, la seva actitud laboral, facilitat de treballar en equip, acreditació de coneixements i d'altres qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant.

Es podrà exigir que part de l'entrevista professional es realitzi en anglès.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase serà de 5 punts que s'acumularan a les puntuacions anteriors.

#### 6.- Òrgan seleccionador i confidencialitat

Les sol·licituds presentades, els mèrits de cada aspirant i la memòria presentada pels candidats finalistes seran avaluats per l'òrgan seleccionador.

L'Òrgan Seleccionador estarà compost per:

President: Directora General del CCCB o persona en qui delegui

Vocal: Subdirector-Gerent del CCCB o persona en qui delegui

Vocal: Coordinadora General del CCCB o persona en qui delegui



Els tres membres actuaran amb veu i vot. La secretària de l'òrgan de selecció serà assumida per la Cap de la Secció de Recursos Humans o persona en qui delegui, amb veu i sense vot.

Si ho considera oportú, l'òrgan seleccionador pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes, amb veu però sense vot, que l'assisteixin en les seves tasques.

La designació nominal dels membres es publicarà a l tauler d'anuncis del CCCB i es podrà consultar per Internet a la pàgina web del CCCB [www.cccb.org](http://www.cccb.org).

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El CCCB garanteix la més absoluta confidencialitat de la participació de les candidatures presentades en aquest procés de selecció, incloent-hi tant les dades personals, d'acord amb el que determina la legislació vigent de Protecció de Dades Personals, com el contingut de la memòria.

#### 7.- Proposta de designació i nomenament

La Direcció General designarà la persona que consideri més idònia per a l'exercici del lloc directiu d'acord amb les puntuacions finals atorgades per l'Òrgan de Selecció, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat justificats, així com la memòria presentada i l'entrevista personal realitzada.

El nom de la persona que es proposa nomenar es publicarà a la web del CCCB, així com al tauler d'anuncis d'aquesta entitat.

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix el requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

Per tal de formalitzar el corresponent contracte el/la candidat/a designat/da haurà de presentar els documents acreditatius originals, així com el certificat

mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques del lloc de treball convocat i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics.

La resta d'aspirants romandran en la borsa de treball del CCCB per cobrir incidències que es presentin. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

#### 8.- Règim jurídic

El règim jurídic d'aplicació, quant al vincle jurídic que regirà la relació professional entre el/la candidat/a designat/da i el Consorci, serà el propi del personal laboral d'alta direcció.

El contracte laboral serà de durada determinada, per un termini de 4 anys, sense perjudici, si s'escau, de pròrroga.

La formalització d'aquest contracte es durà a terme d'acord amb el que preveu el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció, en relació amb l'article 2.1.a) del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i les determinacions sobre especialitats dels contractes d'alta direcció establertes a la disposició addicional 8a de la Llei 3/2012, de 6.7. de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral a la disposició addicional 12a de la Llei 7/1985, de 2 de juliol, reguladora de les bases del regim local, en la redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre i a la resta de normes laborals i administratives concordants.

El personal nomenat per al lloc de directiu convocat podrà ser cessat en qualsevol moment de manera discrecional.

En cap cas, el nomenament com a personal directiu donarà dret a integrar-se en la plantilla del CCCB, fora dels sistemes ordinaris d'accés establerts.

Les condicions d'ocupació del personal directiu no tenen la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva.

El desenvolupament del lloc és incompatible amb qualsevol altra activitat que pugui restar dedicació o efectivitat al compliment de les seves funcions o que pugui entrar en conflicte amb els interessos del CCCB. No obstant, la persona seleccionada podrà dur a terme activitats de caràcter docent, d'investigació o d'assessorament, particularment si amb aquestes contribueix al prestigi i la millora del funcionament del Consorci, i sempre que resultin compatibles de conformitat amb la normativa vigent i segons la Llei d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

#### 9.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'Òrgan Seleccionador farà públics els resultats en el Tauler d'Edictes del CCCB, carrer Montalegre, núm. 5 de Barcelona i es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.cccb.org>.

En el supòsit de les consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, en aplicació de la legislació vigent de Protecció de Dades Personals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la present convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant la Direcció General del CCCB en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Direcció General del CCCB en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les

al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer públic el resultat final del procés selectiu.”

Barcelona, 22 de març de 2019

La Directora General, Judit Carrera Escudé