

Divendres, 9 de desembre de 2016

**ALTRES ENTITATS****Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona****ANUNCI**

Es fa públic que, amb data 10 de novembre de 2016, la Direcció General del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB), ha resolt aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura temporal, mitjançant contracte laboral en la modalitat d'interinitat del lloc de treball de Recepcionista adscrit a la Unitat de Públics, que es transcriuen a continuació:

Bases específiques de la convocatòria IV01/16 del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal:

Recepcionista adscrit a la Unitat de Públics.

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Recepcionista adscrit a la Unitat de Públics, mitjançant contracte d'interinitat, per ocupar el lloc de treball vacant temporalment amb reserva del seu titular, codificat en la relació de llocs de treball d'aquesta entitat amb el número 14C1.

El procés selectiu es regeix per les presents bases específiques i de forma supletòria en allò que sigui possible per les bases generals del Consorci del CCCB, aprovades per resolució de la Direcció General, de 15 de setembre de 2008, i publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* número 232, de data 26 de setembre de 2008, i per les bases específiques següents, que es publicaran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del CCCB:

**1.- Identificació del lloc i contingut funcional.**

Denominació del lloc de treball: Recepcionista.

Categoria: Recepcionista, codi retributiu 14.

Codi: 14C1.

Grup de classificació: C1.

Adscripció: Unitat de Públics – Servei de Comunicació.

Tipus de contracte: laboral temporal en la modalitat d'interinitat per substitució del seu titular amb reserva de lloc.

Tipus de jornada: Intensiva tardes, 30 hores, de dilluns a divendres de 14,30 a 20,30 h.

Ubicació: Seu del CCCB, c/Montalegre, núm. 5 – Barcelona.

Durada del contracte: des de la seva formalització i fins al retorn del titular del lloc.

Retribució bruta anual: 19.555,20 EUR

**Funcions:**

-Donar resposta a les visites, trucades externes o correus electrònics per tal de adreçar-los a la persona o departament o bé donar la solució a la seva demanda, tant telefònicament com personalment o via correu electrònic.

-Informar al públic de les activitats i serveis que es presten en el CCCB per tal de promocionar-los.

-Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i manteniment.

-Atendre i derivar les visites que tinguin hora concertada amb qualsevol persona o departament del Centre.

-Atendre les entrades i sortides de persones i material de producció, en coordinació amb els serveis de producció i el personal del servei de seguretat.

-Rebre i distribuir els fulletons en els punts d'informació cultural i turística de la recepció del CCCB.

-Controlar i coordinar el servei de missatgeria per assegurar que es compleix el servei contractat.

-Atendre la bústia general de correu electrònic d'informació del CCCB.

Divendres, 9 de desembre de 2016

---

-Actualitzar i col·locar la informació en cartelleria de les activitats de cada dia, a través del sistema informàtic corresponent i segons el sistema de senyalètica vigent.

-Donar suport a la Unitat de Públics en la gestió i les activitats que organitzi, especialment pel que fa al col·lectiu d'Amics del CCCB.

-Col·laborar amb els departaments del centre en totes aquelles qüestions que puguin requerir un suport des del taulell de Recepció d'oficines.

-I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 2.- Requisits dels aspirants.

-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.

-També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

-Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Quan es tracti de nacionals de països que no pertanyin a la UE hauran d'aportar permisos de residència i treball segons la normativa aplicable, a més d'acreditar la seva nacionalitat.

-Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients d'espanyol i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

-Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

-Possibilitat d'incorporació immediata.

-Estar en possessió del títol corresponent als estudis de Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Mitjà.

-Els/les aspirants estrangers hauran 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. En cas que es presenti un títol obtingut a l'estranger, caldrà disposar i presentar l'homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

-Tenir la capacitat funcional per complir les tasques.

-No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

-No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 16 de desembre, que regula la incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.

### 3.- Presentació de sol·licituds.

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud, demanant formar part d'aquesta convocatòria en la qual hauran de dir de forma expressa que accepten les presents bases, així com que reuneixen tots els requisits i condicions per participar-hi.

La sol·licitud s'haurà de presentar, preferentment, amb el model normalitzat per aquesta convocatòria, en el Registre General del CCCB, al carrer Montalegre, núm. 5 de Barcelona (els dies feiners, de 9h a 14h), en el termini de 7 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí oficial de la Província de Barcelona*.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

Divendres, 9 de desembre de 2016

---

-Fotocòpia del DNI/NIE.

-Fotocòpia del títol de Batxillerat / Grau Mitjà.

-Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

-"Currículum vitae" original signat.

-Acreditació del coneixement de llengua catalana i espanyola, d'acord amb l'establert a la base 5.1.

-Fotocòpia de 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.

Tancada la llista d'admissió de sol·licituds, s'exposarà al tauler d'edictes del CCCB c/Montalegre, número 5 – Barcelona i es podrà consultar igualment a Internet: <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 dels 10 dies següents a comptar des de la data de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

A tots els efectes, la publicació al web del CCCB determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació tindrà caràcter complementari.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats de les fases només es publicaran al web.

#### 4.- Òrgan seleccionador.

L'òrgan de selecció estarà integrat per:

President/a: El/la Subdirector/a-Gerent del CCCB o persona que el/la substitueixi.

Vocal: La Cap del Servei de Comunicació del CCCB o persona que la substitueixi.

Vocal: La Cap de la Unitat de Públics del CCCB o persona que la substitueixi.

Els tres membres actuaran amb veu i vot.

La Secretaria de l'òrgan de selecció serà assumida per la Cap de la Secció de Recursos Humans o persona que la substitueixi, amb veu i sense vot.

El Comitè d'Empresa del CCCB, podrà designar un dels seus membres per tal que assisteixi a les reunions de l'òrgan seleccionador amb veu i sense vot.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

La designació nominal dels membres titulars i suplents de l'òrgan de selecció es publicarà a la pàgina web i al taulell d'anuncis del CCCB.

#### 5.- Procés selectiu.

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs i constarà de les següents fases:

1a. fase: coneixement de llengua catalana i espanyola.

2a. fase: valoració de mèrits.

Divendres, 9 de desembre de 2016

3a. fase: entrevista personal i/o prova pràctica.

5.1.- Coneixement de llengua catalana i espanyola.

Constarà de les següents proves:

a) Exercici de coneixements de català. Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català –certificat C- de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents (C1 del Marc Comú Europeu de Referència per les llengües -MCER).

Els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana.

Restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al CCCB, a les seves entitats consorciades o d'altres Administracions Públiques, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria o, que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

b) Prova de coneixements de llengua espanyola que s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Aquesta prova consistirà en mantenir una conversa amb els assessors que el tribunal designi de manera que s'acrediti domini suficient de l'idioma.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un estat que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat juntament amb la sol·licitud de participació còpia compulsada d'algun dels següents documents:

-Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol;

-Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció;

-Certificat d'aptitud d'espanyol per estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes;

Aquestes dues proves es valoraran cadascuna com d'aptes/no aptes.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries quedant exclosos del procés de selecció els aspirants que no les superin i no puguin romandre dins dels supòsits d'exempció degudament acreditats.

5.2.- Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació d'instàncies.

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc a proveir en qualsevol Administració Pública o en el sector privat.

-En la mateixa categoria o grup de cotització, a raó de 0,15 punts per mes.

-En la categoria o grup de cotització inferior, a raó de 0,075 punts per mes.

Fins a un màxim de 5 punts.

b) Titulacions acadèmiques rellevants o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

Divendres, 9 de desembre de 2016

---

Es valoraran els cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, amb caràcter indicatiu i no limitatiu: turisme, atenció al públic, gestió cultural, humanitats, màrqueting, comunicació, entre d'altres.

c) Titulacions en llengües estrangeres, segons el nivell del marc europeu comú de referència (MECR), fins un màxim de 2 punts, d'acord amb el detall següent:

-Anglès:

Nivell B2 del MECR o equivalent: 1 punt.

Nivell superior a B2 del MECR o equivalent: 1,5 punts.

-Altres llengües:

Nivell intermedi del MERC: 0,25 punts.

Nivell superior del MERC: 0,5 punts.

En cap cas la valoració final d'aquest apartat podrà superar els 2 punts.

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats als llocs convocats, fins a un màxim d'1 punt.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan seleccionador.

5.3.- Entrevista personal i/o prova pràctica.

Els aspirants que hagin obtingut un mínim de 7 punts en la valoració de mèrits, i a criteri de l'òrgan seleccionador, podran ser convocats a la realització d'una entrevista i/o prova pràctica 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 i competències professionals de l'aspirant.

En el supòsit d'incloure una prova pràctica, aquesta tindrà caràcter eliminatori, havent d'obtenir un mínim del 50% de la seva valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase serà de 10 punts; 5 punts màxim corresponents a l'entrevista i 5 punts més quan es demani una prova de comprovació de coneixements.

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>.

6.- Contractació.

L'aspirant que resulti seleccionat haurà de presentar, abans de la formalització del corresponent contracte d'interinitat per substitució, la documentació següent:

a) Original i fotocòpia per a la seva validació del document d'identitat o del permís de residència o treball.

b) Original i fotocòpia per a la seva validació del títol exigít.

c) Declaració de no haver estat separat, acomiadat o inhabilitat per sentència ferma del servei de cap Administració Pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.

e) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats que preveu la legislació vigent.

En el supòsit de resultat proposat un aspirant discapacitat, haurà d'aportar un certificat de l'equip multidisciplinari que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a proveir.

Divendres, 9 de desembre de 2016

---

Aquells qui en el termini requerit no presentin la documentació o no reuneixin els requisits, no podran ser contractats.

El contracte tindrà un període de prova de tres mesos que es considera part integrant del procés selectiu.

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

### 7.- Incompatibilitats.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

### 8.- Confidencialitat.

El CCCB garanteix la més absoluta confidencialitat respecte a la participació de les candidatures presentades en aquest procés de selecció.

En el supòsit de les consultes fetes per Internet, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, 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.

### 9.- Altres aspectes.

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació del CCCB.

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 publicació.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el Director General del CCCB en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la 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 el Director General del CCCB en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o exposició en el tauler d'anuncis.

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 pública la puntuació final del procés selectiu.

Barcelona, 28 de novembre de 2016  
El director general, Vicenç Villatoro i Lamolla