

Bases específiques de la convocatòria AD01/10 del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal temporal: Cap del Servei d'Activitats Culturals

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal temporal: Cap del Servei d'Activitats Culturals.

El procés selectiu es regirà per les bases específiques següents, que es publicaran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del CCCB www.cccb.org.

Primera.- Identificació del lloc i funcions a desenvolupar:

Lloc de treball: Cap del Servei d'Activitats Culturals

Tipus de contracte: laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció a l'empareda del que estableix el Reial Decret **1382/1985, d'1 d'agost**.

Durada: de l'1 de maig del 2010 al 31 de desembre de 2011.

Dedicació: Plena dedicació

Funcions: Direcció del Servei d'Activitats Culturals del CCCB

- Crear, elaborar i redactar projectes d'activitats que es presentaran al CCCB.
- Impulsar la creació i participació en xarxes de treball d'associacions, col·lectius, professionals i artistes tant a nivell local com internacional, identificant les propostes d'activitats que es poden incloure en el programa i realitzar en coproducció amb d'altres col·lectius.
- Dirigir l'elaboració i seguiment del pressupost i programa/calendari d'activitats del Servei, així com la realització de la memòria anual del Servei.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei per tal d'assegurar la consecució dels objectius i programes del Servei, incloent la supervisió de l'execució dels projectes, la seva difusió a través de la relació amb els diferents mitjans i el seu desenvolupament.
- Assistir a actes públics i establir relacions amb altres administracions, institucions i entitats per delegació de la Direcció del CCCB.
- Coordinar-se i col·laborar amb altres Serveis del CCCB sempre que sigui necessari per al millor funcionament global de l'entitat, així com informar als membres del Consell de Direcció de la marxa i resultats assolits en la gestió del Servei
- Fomentar i buscar la incorporació de nous públics.
- Recercar recursos materials i humans -empreses, institucions, artistes, etc.- necessaris per a la presentació i execució dels projectes.

- 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.
- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà 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 de Llicenciat. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea 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.
- Tenir coneixement dels idiomes cooficials a Catalunya. En el cas que no s'acrediti aquest coneixement, l'aspirant haurà de comprometre's a aprendre'ls en un període de sis mesos, recollint-se aquest requisit al contracte.
- 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 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI/NIE
- Fotocòpia del títol corresponent
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- "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.

4.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos que 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 deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades, si és el cas, es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la data de presentació de les mateixes.

A tots els efectes, la publicació en el tauler d'anuncis del CCCB determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació tindrà caràcter complementari.

5.- Procés selectiu

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

Quant a l'experiència professional:

- En la direcció, gestió i divulgació dins l'àmbit de les arts de l'espectacle

Quant a la formació:

- Creació i organització de xarxes de treball
- Gestió de recursos humans i econòmics
- Gestió i programació cultural
- Arts de l'espectacle, exposicions, literatura, pensament, comunicació.
- Noves tecnologies
- Idiomes i informàtica

Altres aspectes:

Publicacions en l'àmbit cultural, ponències, cursos, docència, premis, instal·lacions i/o exposicions, col·laboracions sense remuneració amb entitats culturals.

Tractant-se del sistema de lliure designació no existeix barem de mèrits.

6.- Òrgan seleccionador

Les sol·licituds presentades i els mèrits de cada aspirant seran avaluats per l'òrgan seleccionador nomenat pel Director General del CCCB, que es farà públic un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies.

Aquest mateix òrgan farà, en una segona fase, les entrevistes que cregui pertinents, i elaborarà un informe-proposta en relació amb la persona que es consideri més adient per a l'exercici del càrrec, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat justificats.

7.- Nomenament

L'aspirant que resulti seleccionat haurà de presentar, abans de la formalització del corresponent contracte de personal laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir. El contracte tindrà un període de prova de tres mesos que es considera part integrant del procés selectiu.

La resta d'aspirants romandran, durant el termini d'un any a comptar des de la finalització del procés, 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 CCCB formalitzarà amb la persona proposada un contracte laboral de caràcter especial, d'acord amb el que preveu el RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció.

9.- 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.

10.- 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, 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.

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, publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona número 232, de data 26 de setembre de 2008.

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 els 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 el Director 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 el Director 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, 15 d'abril de 2010

LA CAP DE RECURSOS HUMANS,

Cori Llaveria Díaz