

Bases específiques de la convocatòria IV01/10 del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal: Cap de la Secció Financera

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Cap de la Secció Financera del CCCB, mitjançant contracte d'interinitat, per ocupar la plaça codificada amb el número 2GB0, en la relació de llocs de treball d'aquest entitat, fins a la seva cobertura definitiva mitjançant oferta pública d'ocupació.

El procés selectiu es regirà de forma supletòria 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 pagina web del CCCB www.cccb.org:

Primera.- Identificació del lloc i funcions a desenvolupar

Lloc de treball: Cap de la Secció Financera
Categoria: Tècnic Superior, codi retributiu 2
Grup de classificació: A1
Adscripció: Gerència del CCCB
Tipus de contracte: laboral d'interinitat

Durada del contracte: des de la data de resolució de la present convocatòria i fins la cobertura definitiva de la vacant mitjançant oferta pública d'ocupació

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

Funcions:

- Crear i desenvolupar un sistema de gestió de control financer, garantint el compliment de la normativa fiscal i comptable del CCCB. Això inclou: dissenyar els sistemes de control de comptabilització de totes les operacions d'ingressos i despeses per tal d'assegurar la integritat comptable, així com supervisar la documentació administrativa vinculada a la gestió pressupostària (informes, resolucions, estats d'execució, inventari, etc.) a fi de garantir la seva qualitat.
- Supervisar els assentaments comptables de caràcter directe a la comptabilitat financera del CCCB.
- Controlar i verificar les liquidacions d'IRPF i IVA del CCCB
- Organitzar i estructurar, d'acord amb els criteris fixats, la confecció del pressupost anual del CCCB i la liquidació de l'exercici anterior. Això implica reunions amb els diferents Caps de Servei del CCCB, en coordinació amb el Gerent de l'entitat, per tal de valorar l'avantprojecte presentat per cada Servei, així com coordinar l'elaboració dels càlculs, informes i resolucions per a la presentació al Consell general de l'entitat de la proposta anual de pressupost, la definició de comptes i la memòria justificativa.
- Fer el seguiment dels conceptes no pressupostaris del CCCB proposant les correccions que en cada moment s'estimin escaients.
- Supervisar l'actualització del pressupost a fi de precisar les necessitats financeres. Això inclou: la supervisió del control dels pagaments i de les inversions del CCCB
- Supervisar les projeccions de tancament parcial que es realitzin informant al Gerent sobre les tendències d'evolució a fi de preveure els resultats finals.

- Supervisar l'elaboració d'informes dels estats econòmics i de la tresoreria del CCCB a fi d'informar a la Intervenció del Centre.
- Supervisar i coordinar el disseny i implementació de solucions informàtiques aplicables a la gestió econòmica i financera.
- Definir els comptes del Pla General Comptable d'ús en els assentaments de la comptabilitat financera.
- Organitzar i distribuir entre l'equip de la secció econòmica els processos administratius d'ingressos, despeses, tresoreria i de comptabilitat general, així com els grans expedients anuals i auditories a fi de reflectir una imatge comptable fidel del CCCB.
- Altres funcions que, per disposicions del Gerent o normatives vigents, 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 en ciències socials, jurídiques, econòmiques o administració. 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 títol corresponent
- Fotocòpia del DNI/NIE
- 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 i gestió de sistemes de control financer i equips de comptabilitat en administracions públiques

Quant a la formació:

- Creació i organització de xarxes de treball
- Gestió de recursos humans i econòmics
- Control financer
- Gestió i economia local
- Idiomes i informàtica

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

1a. fase: valoració de mèrits.

2a. fase: entrevista personal i/o prova pràctica.

5.1.- 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 0,10 punts per mes.
 - En la categoria o grup de cotització inferior, a raó de 0,05 punts per mes.Fins a un màxim de 6 punts.
 - b) Titulacions acadèmiques rellevants o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts.
 - c) 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.

5.2.- Entrevista personal i/o prova pràctica

En funció de la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, i a criteri de l'òrgan seleccionador, els aspirants declarats aptes en la fase anterior 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 professional 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 5 punts en el cas d'entrevista i de 10 quan es demani una prova de comprovació de coneixements.

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 d'interinitat, 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.- 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.

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, 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.

Barcelona, 29 d'abril de 2010

LA CAP DE RECURSOS HUMANS,

Cori Llaveria Díaz