

Bases específicas de la convocatoria AD01/19 del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selección de personal de alta dirección: Jefe/a del Servicio de Exposiciones

Es objeto de la presente convocatoria pública regular el proceso selectivo de personal laboral temporal: Jefe/a del Servicio de Exposiciones del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB), codificado con la letra E en la relación de puestos de trabajo de personal de alta dirección de la entidad.

El proceso selectivo se regirá por las siguientes bases específicas, que se publicarán en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* (DOGC), en el tablón de anuncios y en la página web del CCCB www.cccb.org.

1.- Identificación del puesto y funciones a desarrollar

Denominación: Jefe/a del Servicio de Exposiciones

Tipología del puesto: personal directivo

Régimen jurídico: relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección al amparo de lo establecido en el Real Decreto **1382/1985, de 1 de agosto**.

Duración del contrato: 4 años, prorrogable en función de la evaluación de la gestión, de conformidad con el artículo 13.3 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Retribución bruta anual: hasta 58.314,28 €, de los que 48.314,28 € corresponden a la retribución básica, y el resto a la retribución complementaria por puesto de trabajo y por el cumplimiento de objetivos.

Funciones del puesto de trabajo: dirección del Servicio de Exposiciones del CCCB, con el detalle, a título indicativo y no limitativo, siguiente:

- Crear, elaborar, desarrollar y evaluar proyectos de exposiciones, instalaciones y otras actividades expositivas que se presentarán en el CCCB;
- Elaborar el calendario anual de presentación de exposiciones del CCCB, tanto en la sede de la entidad como en otras instituciones culturales en el marco de convenios de coproducción y colaboración (itinerancia), así como definir los objetivos a cumplir;
- Participar activamente en la definición y ejecución de las líneas estratégicas del CCCB, a partir de las directrices fijadas por la Dirección;
- Repensar el formato expositivo para fomentar el carácter multidisciplinario del CCCB y coordinarse con otros servicios del centro para el buen funcionamiento del proyecto global de la entidad;
- Impulsar la creación y participación en redes de trabajo de artistas, centros de arte y museos, tanto en el ámbito local como

internacional, e identificar las propuestas de exposiciones que se puedan incluir en el programa del CCCB y realizar en coproducción con otras entidades;

- Contribuir a buscar recursos económicos externos para garantizar la ambición de los proyectos expositivos;
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Servicio con la Gerencia-Dirección del CCCB, mediante la concreción de las previsiones presupuestarias del Servicio en base al programa de actividades/exposiciones a ejecutar, identificando y cuantificando los recursos necesarios;
- Dirigir y gestionar los equipos de trabajo para cumplir los objetivos fijados, así como aplicar las herramientas de gestión que favorezcan la eficacia y eficiencia de los recursos (presupuestarios, técnicos, materiales y humanos) asignados;
- Asistir a actos públicos, por delegación de la Dirección del CCCB, y establecer relaciones con otras administraciones, instituciones, entidades y medios de comunicación;
- Fomentar y buscar la incorporación de nuevos públicos, tanto presenciales como potenciando las redes sociales y los contenidos de la web del CCCB;
- Investigar recursos materiales y humanos —empresas, instituciones, artistas, etc.— necesarios para la presentación y ejecución de los proyectos;
- Elaborar anualmente un informe-memoria que evalúe los proyectos realizados;
- Y, en general, todas aquellas de carácter similar que le sean atribuidas por la Dirección del CCCB.

2.- Requisitos de las personas aspirantes

- Ser funcionario/a de carrera o laboral fijo del Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, y/o funcionario/a con habilitación de carácter nacional, perteneciente a alguna de las categorías susceptibles de ser incluidas en el subgrupo de clasificación A1; o un/a profesional del sector privado, con más de cinco años de ejercicio profesional.
- Tener estudios universitarios de grado superior (doctorado, licenciatura universitaria o título de grado), de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) para el acceso al subgrupo A1.
Las personas aspirantes de otros Estados deben estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.
- Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, o la de los Estados en los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, es aplicable la libre circulación de trabajadores.

Independientemente de su nacionalidad, también podrán ser admitidos/as en esta convocatoria:

- los/las cónyuges de ciudadanos/as españoles/as y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, si no están separados de derecho;
- los/las descendientes de cónyuges de ciudadanos/as españoles/as y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea —siempre que los/las cónyuges no estén separados de derecho—, si son menores de veintiún años o dependientes.

Las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su nacionalidad.

Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España, podrán participar en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española.

- Las personas aspirantes deberán acreditar a lo largo del proceso selectivo el nivel de conocimiento suficiente de las lenguas catalana y castellana.
En el caso de no acreditarse dicho conocimiento de ambas lenguas, la persona aspirante deberá comprometerse a aprenderlas en un período de doce meses, requisito que se recogerá en el contrato.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en ningún tipo de inhabilitación para ocupar puestos de trabajo o ejercer cargos públicos por resolución judicial. No haber sido tampoco despedido/a disciplinariamente por la comisión de alguna falta muy grave que conlleve la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que se desempeñaban en el momento del despido.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a (o en situación equivalente) ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria (o equivalente) que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado/a por ninguna limitación física o psíquica que impida a la persona aspirante desarrollar por sí misma las funciones básicas correspondientes al puesto que se convoca.

3.- Presentación de solicitudes y documentación

Las personas interesadas deberán presentar una solicitud impresa, debidamente cumplimentada y firmada, junto con la documentación que deba acompañarla, de lunes a viernes laborables, de 9 a 14 horas, en el Registro General del CCCB, en la calle Montalegre, n.º 5, de Barcelona (08001), sin perjuicio de la posibilidad de presentarla en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas interesadas pueden formalizar la solicitud en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* (DOGC).

La convocatoria será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB) y en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* (DOGC).

Asimismo, la convocatoria se publicará en la página web del CCCB: www.cccb.org.

Esta publicación tendrá carácter complementario a la publicación en los boletines y diarios oficiales. La publicación en el DOGC determinará el inicio del cómputo del plazo de presentación.

Los sucesivos anuncios de este proceso, así como su resultado, se harán públicos en la web del CCCB (www.cccb.org) y en el tablón de anuncios de esta entidad, en la calle Montalegre, n.º 5, de Barcelona (08001).

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE;
- Fotocopia del título de los estudios universitarios de grado superior (doctorado, licenciatura universitaria o título de grado);
- Fotocopia del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social;
- En el caso de ser personal funcionario o laboral fijo procedente de otra Administración, fotocopia del nombramiento como funcionario/a de carrera del subgrupo de clasificación A1 o de la contratación en una categoría que se pueda subsumir en el subgrupo de clasificación A1;
- Curriculum vitae y documentación acreditativa de los aspectos valorables, sin que el órgano seleccionador pueda valorar otros que no sean aportados en este momento;
Los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud no se tendrán en cuenta al efectuar la correspondiente valoración;
- Declaración jurada de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y que exprese que la persona candidata no se halla incluida en ninguno de los supuestos de incapacidad para contratar con la Administración Pública.

4.- Admisión de las personas aspirantes

Cerrada la admisión de solicitudes y en el plazo máximo de un mes, la Dirección del CCCB dictará una resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas.

Dicha lista se expondrá en el tablón de anuncios del CCCB y en la web www.cccb.org.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de su presentación. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.- Proceso selectivo

El proceso selectivo tendrá tres fases:

Primera fase: Valoración de méritos

Sobre la base de las consideraciones detalladas en las presentes bases, los criterios específicos de valoración se establecerán mediante la evaluación de los méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes, concretamente:

- a) En cuanto a la experiencia profesional, hasta 6 puntos:
 - En la dirección, gestión y divulgación en el ámbito de la cultura contemporánea, así como en la conceptualización, comisariado y formalización de actividades culturales y/o exposiciones.
 - Creación y organización de redes de trabajo. Red de contactos de ámbito nacional e internacional con intelectuales, artistas, responsables de instituciones culturales y/o museos públicos y privados.
 - En la dirección de equipos de trabajo y gestión de recursos económicos.
- b) En cuanto a la formación, hasta 2 puntos:
 - Gestión y programación cultural.
 - Conocimiento y familiaridad con las artes plásticas, el teatro, la danza, la música, el cine y los lenguajes fotográfico, audiovisual, arquitectónico, etc.
 - Conocimiento de las nuevas tecnologías y el entorno digital.
 - En cuanto a los idiomas, se valorará el conocimiento del inglés, así como los conocimientos básicos de otras lenguas (francés, alemán...).

c) Otros aspectos, hasta dos 2 puntos:

Publicaciones en el ámbito cultural, ponencias, cursos, docencia, premios, instalaciones, exposiciones, festivales, así como colaboraciones sin remuneración con entidades culturales.

El órgano seleccionador valorará las candidaturas presentadas. Será necesario obtener una puntuación mínima de 7 puntos para acceder a la segunda fase.

Segunda fase: Presentación y, si procede, defensa de una memoria

Las personas candidatas que pasen a la segunda fase deberán presentar y, si procede, defender ante el órgano seleccionador una memoria en la que constarán:

- Un texto de introducción de reflexión general sobre el papel actual y futuro del CCCB en el panorama cultural local e internacional.
- Un texto en el que consten los rasgos fundamentales del proyecto general de programa expositivo para el CCCB de la persona candidata.
- Un ejemplo concreto de exposición.

El documento se presentará en catalán o castellano, en un máximo de 10 hojas DIN-A4, en el registro general del CCCB, en el plazo que se indicará en la página web www.cccb.org, que se hará público conjuntamente con las puntuaciones de la primera fase.

En el caso de que el órgano seleccionador considere que procede la defensa de la memoria presentada por las personas aspirantes, la convocatoria se publicará igualmente en la página web del CCCB.

La memoria tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, que se acumularán a la puntuación de la fase anterior.

Tercera fase: Entrevista profesional

Las cinco personas aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación en la suma de las fases anteriores podrán ser convocadas a la realización de una entrevista, en la que se valorará la adaptación del perfil de la persona aspirante al puesto a proveer, su actitud laboral, facilidad para trabajar en equipo, acreditación de conocimientos y otras cuestiones vinculadas a las funciones a desarrollar y a la experiencia profesional de la persona aspirante.

Se podrá exigir que parte de la entrevista profesional se lleve a cabo en inglés.

La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 5 puntos, que se acumularán a las puntuaciones anteriores.

6.- Órgano seleccionador y confidencialidad

Las solicitudes presentadas, los méritos de cada persona aspirante y la memoria presentada por las personas candidatas finalistas serán evaluados por el órgano seleccionador.

El órgano seleccionador estará compuesto por:

Presidente/a: Directora General del CCCB o persona en quien delegue

Vocal: Subdirector-Gerente del CCCB o persona en quien delegue

Vocal: Coordinadora General del CCCB o persona en quien delegue

Los tres miembros actuarán con voz y voto. La secretaría del órgano de selección será asumida por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

Si lo considera oportuno, el órgano seleccionador puede disponer que se incorporen a las sesiones asesores especialistas, con voz pero sin voto, que lo asistan en sus tareas.

La designación nominal de los miembros se publicará en el tablón de anuncios del CCCB y se podrá consultar por Internet en la página web del CCCB www.cccb.org.

La abstención y recusación de los miembros del órgano seleccionador se ajustará a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El CCCB garantiza la más absoluta confidencialidad de la participación de las candidaturas presentadas en este proceso de selección, incluidos tanto los datos personales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, como el contenido de la memoria.

7.- Propuesta de designación y nombramiento

La Dirección General designará a la persona que considere más idónea para el ejercicio del puesto directivo de conformidad con las puntuaciones finales otorgadas por el órgano seleccionador, teniendo en cuenta los criterios de mérito y capacidad justificados, así como la memoria presentada y la entrevista personal realizada.

El nombre de la persona cuyo nombramiento se propone se publicará en la web del CCCB, así como en el tablón de anuncios de esta entidad.

La provisión del puesto convocado podrá ser declarada desierta, de forma motivada, si ninguna de las personas aspirantes reúne los requisitos exigidos o si ninguno de los perfiles profesionales es considerado idóneo para el desempeño del puesto.

A fin de formalizar el correspondiente contrato, la persona candidata designada deberá presentar los documentos acreditativos originales, así como el certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas del puesto de trabajo convocado y la declaración sobre

incompatibilidades y actividades que generen o puedan generar ingresos económicos.

El resto de las personas aspirantes permanecerán en la bolsa de trabajo del CCCB para cubrir incidencias que se presenten. La cobertura de las incidencias se hará teniendo en cuenta las necesidades del puesto a cubrir y el perfil del personal seleccionado.

8.- Régimen jurídico

El régimen jurídico de aplicación, en cuanto al vínculo jurídico que regirá la relación profesional entre la persona candidata designada y el Consorci, será el propio del personal laboral de alta dirección.

El contrato laboral será de duración determinada, por un plazo de 4 años, sin perjuicio, si procede, de prórroga.

La formalización de este contrato se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral del personal de alta dirección; en relación con el artículo 2.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y las determinaciones sobre especialidades de los contratos de alta dirección establecidas en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral; en la disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de julio, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, y en el resto de las normas laborales y administrativas concordantes.

El personal nombrado para el puesto directivo convocado podrá ser cesado en cualquier momento de manera discrecional.

El nombramiento como personal directivo en ningún caso dará derecho a integrarse en la plantilla del CCCB, fuera de los sistemas ordinarios de acceso establecidos.

Las condiciones de empleo del personal directivo no tienen la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

El desempeño del puesto es incompatible con cualquier otra actividad que pudiera restar dedicación o efectividad al cumplimiento de sus funciones o que pudiera entrar en conflicto con los intereses del CCCB. No obstante, la persona seleccionada podrá llevar a cabo actividades de carácter docente, de investigación o de asesoramiento, particularmente si con estas contribuye al prestigio y la mejora del funcionamiento del Consorci, y siempre que resulten compatibles de conformidad con la normativa vigente y según la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.- Otros aspectos

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano seleccionador hará públicos sus resultados en el Tablón de Edictos del CCCB, calle Montalegre, n.º 5, de Barcelona, y se podrán consultar en la dirección de Internet <http://www.cccb.org>.

En el supuesto de las consultas realizadas por Internet, y para garantizar el respeto y la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes, en el marco del derecho fundamental a la autodeterminación informativa, en aplicación de la legislación vigente en materia de protección de datos personales, el número correspondiente al registro de entrada de la solicitud presentada para participar en la presente convocatoria constituirá la referencia para cada persona aspirante, a efectos de informarse de las calificaciones y/o valoraciones obtenidas.

Para impugnar esta convocatoria, las bases reguladoras de este proceso selectivo y las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, debe interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Alternativa y potestativamente, se puede interponer recurso de reposición ante la Dirección General del CCCB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Contra los actos de trámite del órgano seleccionador que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Dirección General del CCCB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, exposición en el tablón de anuncios o notificación individual.

Contra los actos de trámite del órgano seleccionador no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, las personas aspirantes pueden formular todas las alegaciones que consideren pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer público el resultado final del proceso selectivo.

En Barcelona, a 1 de marzo de 2019

LA JEFA DE RECURSOS HUMANOS,

Cori Llaveria Díaz