

**Bases específiques de la convocatòria IV01/18 del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal:
Tècnic Superior Economista**

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Tècnic Superior Economista, mitjançant contracte d'interinitat, per ocupar el lloc de treball vacant en la relació de llocs de treball d'aquesta entitat codificat amb el número 5B2.

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 pagina web del CCCB:

1.- Identificació del lloc i contingut funcional

Denominació del lloc de treball: Tècnic Superior Economista

Categoria: Tècnic Superior, codi retributiu 5

Codi: 5B2

Grup de classificació: A1

Adscripció: Secció Econòmica - Finances del CCCB

Tipus de contracte: laboral temporal en la modalitat d'interinitat fins a la provisió reglamentària del lloc.

Tipus de jornada: Ordinària partida

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

Durada del contracte: des de la seva formalització i fins a la cobertura definitiva del lloc.

Retribució bruta anual: 32.688,74 €

Funcions:

- Seguiment i suport en la confecció del Pla de Tresoreria.
- Seguiment i actualització de l'Inventari de béns del CCCB.
- Trametre informació estadística INE, i suport en altres trameses d'informació al Ministeri d'Economia, Generalitat de Catalunya i Diputació de Barcelona.
- Confecció de justificacions de subvencions.
- Confecció, revisió i liquidació d'impostos.
- Suport a la Secció Financera i a la Secció Econòmica en el seguiment de projectes amb finançament afectat.

- Suport en el tancament anual i trimestrals i confecció dels comptes anuals.
- Revisió de la comptabilitat i suport als tècnics comptables en operacions de major complexitat.
- Seguiment d'expedients de modificació de crèdit.
- Seguiment dels diferents capítols pressupostaris, principalment els que fan referència a inversions i transferències.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria econòmica i pressupostària, tant a nivell intern (pròpia Secció i altres serveis del CCCB)
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.
- Elaborar les estadístiques i gràfics base per tal de redactar els informes econòmic-financers corresponents, que li siguin indicats pel seu Cap.
- 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 de Llicenciat o Grau en Ciències Econòmiques i Empresarials, o Administració i Direcció d'Empreses.
- 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 20 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:

- Fotocòpia del DNI/NIE
- Fotocòpia del títol de Llicenciat/Graduat
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social
- "Currículum vitae" original signat
- 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.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci del CCCB farà pública, exposant al seu tauler d'edictes al c/Montalegre, número 5 – Barcelona i a la plana web <http://www.cccb.org>, la llista provisional de persones admeses i excloses.

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.

Un cop iniciades les proves selectives, la resta d'anuncis o publicacions relacionades en aquest procés només es faran al web del CCCB i al tauler d'edictes referit, mentre que qualsevol altra publicació tindrà caràcter complementari.

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 de la Secció Econòmica-Pressupostària del CCCB o persona que la substitueixi

Vocal: La Cap de la Secció Financera 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 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
- 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 establerta 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 supòsit 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 6,5 punts.

- b) Titulacions acadèmiques rellevants o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2,5 punts.

Es valoraran els cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, amb caràcter indicatiu i no limitatiu: gestió pressupostària, financera i tributària a l'administració pública, tractament de la informació, mètodes de gestió pública, hisenda i comptabilitat pública d'entitats locals, entre d'altres.

- 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.

5.3.- 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 vacant, 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.

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. 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 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.

CCCB

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, 18 de gener de 2018

LA CAP DE RECURSOS HUMANS,



Cori Llaveria Díaz

Aprovat per Decret núm. 35-2018
La Secretària delegada



Laura Esquerda Fontanills