

## **Bases específiques de la convocatòria IV01/15 del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal: Tècnic Superior, Cap de la Secció de Sistemes**

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Tècnic Superior, Cap de la Secció de Sistemes del CCCB, 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 2B3.

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 funcions a desenvolupar**

**Lloc de treball:** Cap de la Secció de Sistemes

**Categoria:** Tècnic Superior, codi retributiu 2

**Codi:** 2B3

**Grup de classificació:** A1

**Adscripció:** Subdirecció-Gerència 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 anual:** 46.925,62 €

#### **Funcions:**

- Donar continuïtat a la implementació del Pla de Sistemes del CCCB.
- Gestió d'equips de suport tècnic en matèria d'informàtica.
- Dissenyar, impartir i avaluar accions formatives adreçades al personal del CCCB, establint en cada cas, la metodologia i els recursos més adients per als destinataris i pels objectius a assolir.
- Participar en la planificació del manteniment, configuració i renovació dels programes i maquinària informàtica del Centre, validant la seva adequació i tenint cura del seu correcte funcionament.
- Avaluar la viabilitat d'homologar i integrar en l'organització, noves eines i llenguatges existents al mercat, així com proposar l'adquisició de nous estris, materials i maquinària.
- Supervisar la instal·lació i configuració de sistemes d'informació i comunicació, participant directament en aquells projectes que suposin

- una actuació sobre servidors i equipaments de comunicació, així com fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes.
- Proposar modificacions en la configuració del programari que suposin una millora en el rendiment dels sistemes.
  - Mantenir actualitzats els estàndards d'instal·lació i explotació dels sistemes, equips i línies de comunicació del CCCB.
  - Identificar i avaluar les necessitats d'adquisició de productes i materials informàtics, així com col·laborar en l'establiment de les condicions tècniques i en la determinació de la modalitat de contracte d'acord amb les seves característiques i requeriments de l'obra, producte i/o servei i amb la normativa vigent.
  - Analitzar, elaborar i planificar l'execució de projectes i propostes en matèria de sistemes d'informació i comunicació, fent el seguiment i establint controls de qualitat dels mateixos.
  - Participar en la definició i disseny de l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions, així com col·laborar en la valoració i implementació de sistemes de seguretat.
  - Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de la secció.
  - Elaborar l'avantprojecte del pressupost de la secció.
  - Altres funcions que, per disposicions de la Gerència del CCCB 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, a més d'acreditar la seva nacionalitat.
- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar 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 d'Enginyer Superior d'Informàtica o Telecomunicacions.
- 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 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 15 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol de Llicenciat
- Fotocòpia del DNI/NIE
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social
- "Currículum vitae" original signat i 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 deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en

el termini dels 15 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.

#### **4.- Òrgan seleccionador**

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

President: la Subdirectora-Gerent del CCCB o persona que la substitueixi

Vocal: un membre del Consell de Direcció del CCCB.

Vocal: la Cap de la Secció de Recursos Humans o persona que la substitueixi, que a més actuarà com a secretària de l'òrgan seleccionador.

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.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

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: valoració de mèrits.

2a. fase: exercici de coneixements de català

3a. 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 (a títol indicatiu i no limitatiu: direcció d'equips i projectes complexos especialment en el portal Liferay, gestió de clients i proveïdors de serveis de sistemes):

- 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: MBA, anglès nivell B2 o superior, plans estratègics TIC, Liferay, MySQL, PostGreSQL, gestió d'equips i recursos.
- 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.- 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.

Feta la valoració del currículum, a criteri de l'òrgan seleccionador i en funció de la puntuació atorgada en la primera fase del procés selectiu, els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de la 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. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes.

No obstant l'anterior, restaran exempts 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, en que 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 convocats pel CCCB.

## 5.3.- 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 10 punts; 5 punts màxim corresponents a l'entrevista i 5 punts més quan es demani una prova de comprovació de coneixements.

## **6.- 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.

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.

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.

## 7.- Contractació

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

- Original i fotocòpia per a la seva validació del document d'identitat o del permís de residència o treball.
- Original i fotocòpia per a la seva validació del títol exigít.
- Declaració de no haver estat separat, acomiadat o inhabilitat per sentència ferma del servei de cap Administració Pública.
- Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- 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.

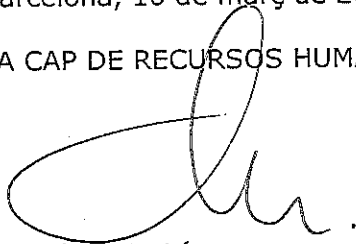
La resta d'aspirants romandran des de la finalització del procés en la borsa de treball del CCCB per cobrir incidències que es presentin en la categoria corresponent. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

## 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.

Barcelona, 10 de març de 2015

LA CAP DE RECURSOS HUMANS,



Cori Llaveria Díaz

Aprovat per Decret núm. *103/2015*  
La Secretària delegada



Laura Esquerda Fontanills