

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA SI01/09 DEL CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA DE BARCELONA (CCCB)

És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Tècnic de gestió, adscrit a Coordinació de Serveis del CCCB, mitjançant contracte d'interinitat, per substituir per un termini de 6 mesos prorrogables a un treballador d'aquesta entitat amb reserva del seu lloc de treball.

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 per les bases específiques següents, que es publicaran en el tauler d'anuncis i a la pagina web del CCCB:

1.- Característiques del lloc:

Funcions:

- Redactar propostes de col·laboració gestionades des de la coordinació i la gerència – patrocinis, coproduccions, itineràncies, intercanvi de projectes, etc--
- Elaborar i mantenir bases de dades de contactes –col·laboradors, institucions i empreses-.
- Redactar i tramitar documents administratius vinculats a expedients que es porten des de coordinació:subvencions tant d'àmbit nacional com internacional, convenis, acords de col·laboració, així com realitzar els contactes amb tercers que aquests requereixen.
- Fer el seguiment de l'aplicació dels expedients esmentats, informant regularment el seu cap immediat.
- Col·laborar específicament amb els serveis de programació en la definició de les operatives necessàries per aquells projectes que requereixen un seguiment especial en l'àmbit de la col·laboració interinstitucional.
- Tasques de documentació vinculades als treballs de recerca i gestió de fons (ajuts, subvencions, patrocinis, etc.).
- Tasques de secretaria i de suport a la coordinació i la gerència del CCCB
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Dedicació:

Tipus de Jornada: Ordinària Partida

Categoria: Tècnic Mig, codi retributiu 8

Grup de classificació: A2

Adscripció: Coordinació de Serveis – CCCB

Ubicació: Montalegre, núm. 5 - Barcelona

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 Diplomatura o FP de Grau Superior en administració, ciències: socials, jurídiques o humanes.
- 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 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 comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 10 dies naturals comptadors a partir 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.

Tancada la llista d'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, 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: Subdirector-gerent del CCCB o persona que el substitueixi

Vocal: Coordinadora del CCCB o persona que la substitueixi

Secretari: Cap de la Secció de Recursos Humans o persona que la substitueixi

Un vocal designat pel Comitè d'Empresa del CCCB, 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.

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

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 0,15 punts per mes.
 - En la categoria o grup de cotització inferior, a raó de 0,10 punts per mes.

Fins a un màxim de 5 punts.

- b) Titulacions acadèmiques rellevants o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts.
Es valoraran els cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, sempre i quan tinguin una duració mínima de 10 hores, concretament en els àmbits d'administració pública, idiomes (preferentment anglès i francès, es valorarà a partir de nivell mitjà), finances, gestió cultural i informàtica a nivell usuari.
- c) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats als llocs convocats, fins a un màxim de 2 punts.
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'exigut en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

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 5 punts en el cas d'entrevista i de 10 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 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 pública la puntuació final del procés selectiu.

6.- Nomenament

L'aspirant que resulti seleccionat haurà de presentar, abans de la formalització del corresponent contracte d'interinitat per substitució, 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.

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.

Barcelona, 30 de gener de 2009

Josep Ramoneda i Molins
Director General del CCCB