



## ANUNCI

La Diputació de Barcelona fa pública la convocatòria per a la designació mitjançant relació laboral especial d'alta direcció del lloc de treball de directiu/va professional, de director/a general del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona. Casa de Caritat (en endavant CCCB) – convocatòria PD-02/18, de conformitat amb el que disposen les bases corresponents:

### BASES REGULADORES

És objecte de les presents bases regular el procés per proveir el lloc de treball de **Director General del Consorci del Centre de Cultura Contemporània. Casa de Caritat (CCCB)**, que es regirà per les previsions contemplades en la normativa vigent, pels Estatuts del Consorci i per les presents bases.

#### 1.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquest procés és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Ser funcionari/a de carrera o laboral fix de l'Estat, de les comunitats autònomes, de les entitats locals i/o funcionaris/àries amb habilitació de caràcter nacional, pertanyent a alguna de les categories susceptibles de ser incloses en el subgrup de classificació A1; o un professional del sector privat, amb més de cinc anys d'exercici professional.
- 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.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.



Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els estrangers a que es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran participar en igualtat de condicions que els espanyols.

- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i els estrangers amb residència legal a Espanya han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en disposició d'incorporar-se de manera immediata.

Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau) d'acord amb les disposicions contingudes a l'article 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público per a l'accés al subgrup A1.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents han 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.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Tampoc haver estat acomiadat disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que es desenvolupaven en el moment de l'acomiadament.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per sí mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de Director General del Consorci del Centre de Cultura Contemporània. Casa de Caritat.
- Posseir els coneixements de nivell B1 de llengua catalana, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o



d'aquells que reconeix com a equivalents, així com acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana al qual es fa referència a la base sisena.

Les persones aspirants hauran d'acreditat al llarg del procés selectiu el nivell de coneixement de les llengües catalana i castellana exigits, tant oral com escrit. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu al qual es refereixen les presents bases, s'avaluaran els coneixements mitjançant una prova específica. S'acceptaran les acreditacions del nivell exigít fins al moment anterior a la realització de la prova. Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que no acreditin el nivell de coneixements exigít.

## 2.- Funcions a desenvolupar

El lloc de director general del CCCB té assignades les funcions següents:

- En l'àmbit de les seves competències, executar els acords i els decrets dels òrgans de govern del Consorci.
- Organitzar i supervisar els serveis.
- Elaborar els programes culturals i gerencials que permetin el correcte desenvolupament del Centre.
- Assumir la representació oficial del Centre.
- Exercir el comandament directe en matèria de personal.
- Aprovar els projectes d'obres i serveis.
- Adquirir i alienar béns i exercir les competències com a òrgan de contractació en els supòsits en que el valor dels bens o la quantia del contracte, IVA exclòs, no excedeixin del 20% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci.
- Gestionar econòmicament el Centre, reconèixer les obligacions i ordenar els pagaments.
- Aprovar l'establiment i la modificació dels preus públics.
- Aprovar convenis amb altres entitats, havent de donar compte al Consell General quan el seu import superi el 20% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci.
- Aprovar les modificacions del pressupost en els supòsits no reservats al Consell General, d'acord amb les seves bases d'execució.
- Exercir aquelles altres competències que, essent inherents a les comeses pròpies del Consorci, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Regim Local, atribueixi a la Presidència i al Ple de l'entitat amb el caràcter de delegables i que no hagin estat assignades a un altre òrgan del Consorci.

## 3.- Identificació del lloc

Denominació: Director general

Tipologia del lloc: personal directiu



Règim jurídic. Relació laboral especial d'alta direcció RD 1382/1985 d'1 d'agost.

Dedicació: Exclusiva

Retribució bruta anual: fins a 86.334€, incloent en el seu cas les retribucions en espècie. Dita retribució es divideix en retribució bàsica que es fixa en 71.184€, i la retribució complementària en 15.150€, dels quals 10.100€ corresponen al lloc de treball i la resta quedarà fixada basant-se en els objectius que es fixen en els estatuts reguladors del Consorci. Dita retribució bruta es divideix en 14 mensualitats de quantia igual, llevat dels 5.050€ corresponents a la retribució complementària per objectiu que se li abonarà, en el seu cas, amb la nòmina de desembre de cada any. Tot l'anterior, de conformitat amb el que preveu l'acord aprovat pel Ple de la Diputació de Barcelona en sessió de 31 de març de 2016.

Durada: De durada determinada, per un termini de 4 anys, i sense perjudici, si s'escau, d'una pròrroga de 2 anys, termini durant el qual s'haurà d'endegar el nou procediment per proveir el lloc de treball.

#### 4.- Presentació de sol·licituds i documentació

Els interessats hauran de presentar sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, adreçada a la Presidència del CCCB, de dilluns a divendres, de 8'30 a 14'30 hores, a les següents oficines de registre de Barcelona, sens perjudici de presentar-la en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú:

- Oficina del Recinte de l'Escola Industrial. Edifici del Relotge, carrer del compte d'Urgell, 187
- Oficina del carrer Londres, 55
- Registre General de la Diputació de Barcelona, Rambla de Catalunya, 126
- Registre del CCCB, carrer Montalegre, 5 (de 9 a 14 hores)

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Resulta d'aplicació en matèria de còmput de terminis, el que disposa l'article 30 de l'abans citada LPAC, en aquest sentit la presentació de la sol·licitud es un dia inhàbil s'entendrà realitzada el primer dia hàbil següent.

La convocatòria serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Així mateix, la convocatòria es publicarà en la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>). Aquestes



publicacions tindran caràcter complementari a la publicació en els butlletins i diaris oficials. La publicació en el DOGC determinarà l'inici del còmput de terminis.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics a la web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba, i al tauler d'anuncis de la Diputació de Barcelona, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>).

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- Un exemplar del currículum vitae amb l'acreditació documental del seu contingut.
- Memòria en relació a les funcions assignades a la direcció general que inclourà una reflexió de la realitat actual i les perspectives de futur del CCCB.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Declaració jurada de no haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.
- En cas de ser personal funcionari o laboral fix provinent d'una altra administració, fotocòpia del nomenament com a funcionari/ària de carrera del subgrup de classificació A1 o de la contractació en una categoria que es pugui subsumir en el subgrup de classificació A1.

No es valorarà altra experiència que no hagi estat acreditada a la data de presentació de la sol·licitud.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, la presidència del CCCB, dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, i es podrà consultar igualment per Internet -a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>)-.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de



presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

### 5.- Comitè d'experts.

El comitè d'experts que avaluarà els candidats estarà integrat, prèvia proposta realitzada per les Administracions consorciades, per set professionals de reconegut prestigi en el sector cultural, i que són els que s'indiquen tot seguit:

- Senyor Casals i Pons, Jaume, que actuarà com a President
- Senyora Pujol Arderiu, Ester
- Senyor Noguera Jordana, Lluís
- Senyora Rodríguez Armendáriz, Ane
- Senyora Sassen, Saskia
- Senyora Millà Bernad, Martina
- Senyor Beausse, Pascal

La designació nominal dels membres del comitè es publicarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet -a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>)-.

El comitè disposarà d'un Secretari (amb veu i sense vot). Actuarà de secretari la persona que designi el CCCB, o persona en qui delegui.

El comitè d'experts no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes, amb veu però sense vot, que l'assisteixin en les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres del comitè d'experts s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### 6.- Desenvolupament del procés.

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat dels candidats a ocupar el lloc de treball, i constarà de les següents fases:

1ª fase: exercici de coneixements de català i castellà

2ª fase: presentació i defensa d'una memòria, valoració del currículum i entrevista professional



## 6.1- Exercici de coneixements de català i castellà

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell B1 de llengua catalana, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

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, el comitè d'experts 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.

La prova de castellà serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana exigits en les presents bases. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes.

Restaran exempts d'efectuar la prova de castellà les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; aquells que acreditin el diploma d'espanyol nivell B2 d'aquesta llengua d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o; aquells que aportin el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

## 6.2.- Presentació i defensa d'una memòria, valoració de mèrits i entrevista professional

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 10 punts.

### - Presentació i defensa d'una memòria.

Consistirà en la presentació d'una memòria en relació a les funcions assignades a la direcció general que inclourà una reflexió actual i les perspectives de futur del CCCB.

Aquesta memòria caldrà defensar-la davant el comitè d'experts en la data, hora i lloc que sortirà publicat al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet -a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>)-.

La defensa de la memòria es valorarà amb un total de 7 punts, sent necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per procedir a la valoració de mèrits.



La memòria, haurà de tenir una extensió màxima de 15 pàgines.

La defensa de la memòria es podrà fer en català, castellà o anglès.

#### **- Valoració de mèrits.**

Els mèrits es valoraran amb un màxim de 3 punts.

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés.

El comitè d'experts, en la sessió constitutiva d'aquest òrgan, acordarà els mèrits objecte de valoració i la seva baremació. En tot cas, els mèrits a valorar ho seran en relació amb les funcions a desenvolupar i, en aquest sentit, es valorarà, entre d'altres que acordi el comitè d'experts, la trajectòria professional de l'aspirant; l'experiència professional de l'aspirant en l'àmbit de la gestió cultural i; els coneixements acreditats de nivell B2 de llengua anglesa (First Certificate) segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents, podent-se exigir que part de l'entrevista professional es realitzi en aquesta llengua. Així mateix es valorarà el coneixement d'altres llengües.

Aquests criteris seran publicats al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona amb anterioritat a la data d'inici de la presentació i defensa de les memòries. Es podran consultar igualment per Internet -a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>)-.

#### **- Entrevista professional.**

Així mateix, i com a complement de la valoració dels mèrits, el comitè d'experts realitzarà una entrevista professional als candidats en la qual es valorarà, entre d'altres mèrits i aptituds, les següents:

- L'adaptació del perfil de l'aspirant al lloc a proveir de director general en atenció a la seva trajectòria professional d'acord amb el currículum i documentació presentada. En aquest sentit, s'haurà de valorar, especialment, l'experiència professional de l'aspirant en l'àmbit de la gestió cultural.
- La capacitat de lideratge i gestió d'equips de personal.
- La capacitat de cohesionar equips de personal que fomenti el treball transversal.
- A partir de la memòria presentada, l'acreditació de coneixements vinculats a les funcions a desenvolupar. Aquests coneixements també es valoraran en atenció a l'experiència professional acreditada per l'aspirant.





Es podrà exigir que part de l'entrevista professional, que no tindrà caràcter eliminatori, es realitzi en anglès.

## 7.- Proposta de designació i nomenament

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i prèvia la comprovació del compliment dels requisits exigits, el comitè d'experts elaborarà un informe-proposta en relació amb la persona que es consideri la més idònia per a l'exercici del càrrec, valorat el currículum, la memòria presentada i l'entrevista professional, ateses les característiques de les funcions a desenvolupar les quals requereixen d'una especial capacitat directiva i responsabilitat. Aquesta valoració, en tot cas, es basarà en criteris de professionalitat i experiència en la gestió pública o privada en el sector cultural i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball de personal directiu.

El nom de la persona que es proposa nomenar es publicarà en la web de la Diputació de Barcelona (<http://diba.cat>), a la Intradiba, en el tauler d'anuncis de la Diputació de Barcelona, carrer de Minerva, 4, així com a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>).

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

Per tal de formalitzar el corresponent contracte el candidat/ta designat haurà de presentar els documents acreditatius originals, la declaració sobre béns i drets patrimonials i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, en compliment amb el que disposa l'article 75 i la DA 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

En qualsevol cas, el règim jurídic d'aplicació, quant al vincle jurídic que regirà la relació professional entre el candidat designat i el Consorci, serà el propi del personal laboral d'alta direcció. La formalització d'aquest contracte es durà a terme d'acord amb el que preveu el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció, en relació amb l'article 2.1.a) del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i les determinacions sobre especialitats dels contractes d'alta direcció establertes a la disposició addicional 8a de la Llei 3/2012, de 6.7. de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral a la disposició addicional 12a de la Llei 7/1985, de 2 de juliol, reguladora de les bases del regim local, en la redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre i a la resta de normes laborals i administratives concordants.

L'aspirant proposat/da, si es tracta d'un/una funcionari/ària o laboral en situació d'excedència o prestant serveis en una altra Administració, haurà de presentar a la Direcció dels Serveis de



Recursos Humans certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques que pertoquin al lloc de treball convocat.

Vista la proposta formulada per la comissió d'experts, i un cop efectuades les actuacions precedents, la presidència del Consorci procedirà a nomenar la persona proposada.

### **8.- Altres aspectes.**

Un cop finalitzat el procés, els resultats es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet -a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del CCCB (<http://www.cccb.org>)-

En el supòsit de 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 i de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el numero corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les valoracions efectuades.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés 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 en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant la presidència del CCCB, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del comitè d'experts que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la presidència 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 del comitè d'experts no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, 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.

### **9.- Règim jurídic d'ocupació**

El règim jurídic d'aplicació, quant al vincle jurídic que regirà la relació professional entre el candidat designat i el Consorci, serà el propi del personal laboral d'alta direcció. El contracte laboral serà de durada determinada, per un termini de 4 anys, sense perjudici, si s'escau, d'una pròrroga de 2 anys.



El personal nomenat per al lloc de directiu convocat podrà ser cessat en qualsevol moment de manera discrecional.

En cap cas, el nomenament com a personal directiu donarà dret a integrar-se en la plantilla del CCCB, fora dels sistemes ordinaris d'accés establerts.

Les condicions d'ocupació del personal directiu no tenen la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva d'acord amb el que estableix la normativa bàsica sobre funció pública.

El desenvolupament del lloc resta sotmès al règim d'incompatibilitats establert per als personal al servei de les administracions públiques. Per als aspectes no previstos seran d'aplicació les previsions contingudes per la legislació de funció pública local i la legislació específica que regula el personal laboral d'alta direcció.

La directora dels Serveis de Recursos Humans

Lola Miró Folgado

Barcelona, 22 de febrer de 2018