

## **BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA PER CONCURS ESPECÍFIC DEL LLOC DE TREBALL DE CAP D'UNITAT D'ACTIVITATS CULTURALS ADSCRIT AL SERVEI DE MEDIACIÓ DEL CCCB**

### **1.- Objecte de la convocatòria.**

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular la provisió del lloc de treball de Cap d'Unitat d'Activitats Culturals adscrit al Servei de Mediació del CCCB, lloc de treball vacant en la relació de llocs de treball del Consorci.

El procés selectiu es regeix per les presents bases específiques.

### **2.- Identificació del lloc i contingut funcional**

Denominació del lloc de treball: Cap d'Unitat d'Activitats Culturals del CCCB

Categoria: Tècnic Superior, Cap d'Unitat

Grup de classificació: A1

Destinació: 22

Vinculació: laboral fix

Jornada: 37,5 hores

Adscripció: Servei de Mediació

Funcions del lloc:

- Coordinació de projectes d'activitats culturals i de mediació: concepció, documentació, guió i estructura, producció, programació, calendari, comunicació-difusió, recerca de patrocinis i col·laboracions (coproducció) i control pressupostari.
- Planificació de treballs i coordinació d'equips de producció d'activitats i projectes establint els circuits corresponents, i col·laborant en la utilització i difusió de les eines de gestió i planificació de recursos humans aplicades al CCCB, així com amb el compliment de les normatives de condicions de treball i salut i protecció de dades.
- Participació en l'elaboració i seguiment de l'execució del pressupost general del Servei al que s'adscriu el lloc.
- Redacció d'informes, propostes, plecs de clàusules tècniques, convenis, i qualsevol altre document que sigui necessari per a la contractació de serveis i subministraments per a l'execució dels projectes i activitats, així com per a l'establiment d'acords de col·laboració o coproducció amb d'altres entitats públiques o privades.
- Col·laboració en la planificació i elaboració del calendari d'activitats del Servei al que està adscrit el lloc de treball.

- Supervisió i coordinació dels treballs de les empreses i professionals externs i interns que participen en la producció de les activitats del Servei.

### **3.- Requisits de participació**

- Ser personal laboral fix, del Consorci del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona.
- Tenir qualsevol categoria del grup de classificació A1.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc a proveir.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment ocupi.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de nomenament.

### **4.- Presentació de sol·licituds**

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud normalitzada i documentació numerada, si és el cas, i lliurar-la al correu electrònic [rrhh@cccb.org](mailto:rrhh@cccb.org), dins el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el darrer dels dos anuncis indicatius publicats en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Mentre estiguin vigents les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, la Secció de Recursos Humans del CCCB s'encarregarà de fer el tràmit de registre de les sol·licituds rebudes i retornarà, per correu electrònic, als interessats/des el comprovant corresponent del registre de la seva sol·licitud.

Així mateix, la convocatòria i les seves bases es publicaran en la pàgina web del CCCB: <https://www.cccb.org/ca/serveis/treballa-al-cccb>

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics en la web del CCCB.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, sense perjudici que en qualsevol part del procés es pugui demanar als/a les participants els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèrit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI/NIE.
- Un exemplar de Currículum vitae.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria.
- Fotocòpies que acreditin la resta de mèrits al·legats.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en la pàgina web del CCCB, en un termini màxim de 15 dies, la llista d'admesos i exclosos provisional.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 15 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista d'aspirants admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

## **5.- Òrgan de valoració**

L'òrgan de valoració estarà integrat per:

- President: Subdirector-gerent del Consorci, o suplent.
- Vocals:
  - 1 tècnic del Consorci o suplent
  - 1 tècnic del Consorci o suplent
- Un vocal tècnic designat per la Subdirecció-gerència, o persona en qui delegui, que actuarà com a Secretari/ària, amb veu i sense vot.
- A les reunions de l'Òrgan seleccionador podrà assistir un/a representant dels treballadors/es amb veu i sense vot.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la web del CCCB.

L'òrgan qualificador 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. Pel mateix sistema de designació dels membres vocals de l'òrgan, es procedirà a nomenar substituïts en cas de produir-se una vacant.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador 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 (LRJSP).

## **6.- Provisió pel sistema de concurs específic**

Constarà de dues fases. La fase primera de valoració de mèrits, i la fase segona, d'apreciació de la capacitat.

### **6.1 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 de sol·licituds.

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0.20 punts per any, fins un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional, fins un màxim de 10 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:
  - a.1 Desenvolupament de llocs de treball del mateix subgrup de classificació fins a 3 punts, segons el criteri que s'indica:

- Al CCCB, 0.50 punts per any.
- En altres administracions públiques, 0.25 punts per any.

- a.2 Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional del Consorci (prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 3 punts, segons el criteri que s'indica:

- Al CCCB, 0.50 punts per any.
- En altres administracions públiques, 0.40 punts per any.
- En el sector privat, 0.25 punts per any.

L'àmbit funcional a valorar serà: coordinació i gestió d'activitats culturals específicament vinculades als àmbits de la música, cinema i arts escèniques.

- a.3 Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional al CCCB, fins a 4 punts, a raó de 2 punts per any (els darrers 2 anys).

L'àmbit funcional a valorar serà: coordinació i gestió d'activitats culturals, específicament vinculades als àmbits de la música, cinema i arts escèniques.

- c) Formació relacionada amb el lloc de treball, fins un màxim de 5 punts, següent:
  - Gestió i programació cultural;
  - Coneixement i familiaritat amb les arts plàstiques, teatre, dansa, música, cinema, el llenguatge fotogràfic, audiovisual, arquitectònic, etc.;
  - Gestió de recursos humans i econòmics;

- Noves tecnologies i comunicació en xarxes socials;
- Idiomes: anglès, així com coneixements bàsics d'altres llengües (francès, alemany,...),

La valoració s'estableix en 0,50 punts per cada 20 hores de formació.

d) Altres mèrits específics a valorar, a criteri del tribunal, fins a 2 punts.

Publicacions en l'àmbit cultural, ponències, cursos, docència, premis, instal·lacions artístiques, organització i/o participació en festivals, així com col·laboracions sense remuneració amb entitats culturals.

### **6.2 Apreciació de la capacitat.**

La fase d'apreciació de la capacitat consistirà en la realització d'una prova escrita amb qüestions relacionades amb les funcions de la plaça que es convoca.

La prova es realitzarà de forma presencial a la seu del CCCB i es convocarà a través d'anunci a la pàgina web del Consorci. En cas que, per raó de les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, no sigui possible la realització presencial d'aquesta prova, els/les aspirants l'hauran de lliurar per correu electrònic a [rrhh@cccb.org](mailto:rrhh@cccb.org), en el termini que s'indiqui a la pàgina web del CCCB i, posteriorment se'ls convocarà per a una entrevista telemàtica amb el Tribunal.

La fase d'apreciació de la capacitat es valorarà amb un total de 20 punts.

### **7. Proposta de persona candidata a ocupar el lloc.**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públic en la pàgina web del Consorci, la relació de candidats/es per ordre de puntuació i la proposta de la persona candidata a ocupar el lloc. En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà resoldre's a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació en concepte d'antiguitat.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució de provisió del lloc.

Amb caràcter general, la destinació proposada és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional especificada en l'apartat anterior, es podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

## **8. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal.**

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

El Consorci tracta les dades personals dels sol·licitants i dels aspirants proposats en aquest procés de provisió, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

El Consorci realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions del Consorci i del procés de provisió, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora del Consorci. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb el Consorci.

Els aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través del correu [dpd@cccb.org](mailto:dpd@cccb.org).

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les seves dades personals, el Consorci posa a disposició la bústia: [dpd@cccb.org](mailto:dpd@cccb.org). Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: <http://apdcatt.gencat.cat>.

## **9.- Normativa reguladora**

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de

tràmit de l'Òrgan Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació 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.

Barcelona, març 2021