

30 de Novembre del 2017

## *Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos*

### **CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el Concurs 15/2017-C GESTOR/A DE PROJECTES 1. Direcció d'Innovació, Coneixement i Arts Visuals de l'Institut de Cultura de Barcelona.**

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTES 1 de la família professional de General (GE) adscrit a la Direcció d'Innovació, Coneixement i Arts Visuals de l'Institut de Cultura de Barcelona.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projectes 1 de la família professional de General (GE) adscrit a la Direcció d'Innovació, Coneixement i Arts Visuals de l'Institut de Cultura de Barcelona.

#### 1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Gestor/a de Projecte 1 (70.10.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Gestió de Projectes
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1 i A2
Destinació:	Nivell 26
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

#### 2. Esquema retributiu

Destinació:	26 (712,25€/mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	1.302,17€/mensuals segons catàleg vigent

#### 3. Descripció funcional

##### 3.1 Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 1 de la família de GE)

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

### 3.1.1 Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

### 3.1.2 Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

– Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.

– Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.

– Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.

– Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans elevat i/o amb un impacte dins de l'organització per la influència tècnica de la funció o per la criticitat del servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component estratègic, adaptant i traduint polítiques i estratègies a projectes operatius que requereixen noves solucions o noves alternatives d'actuació.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió propera i disposen de llibertat d'actuació.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen la seva interpretació.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però comporta la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics o serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció d'Innovació, Coneixement i Arts Visuals)

#### 3.2.1 Missió

Disseny i desenvolupament d'estratègies d'innovació i creativitat amb els diferents agents culturals públics, privats i associatius de la ciutat. Impuls de noves polítiques de recerca, suport, foment i difusió de la creació artística en els camps visual i tecnològic.

#### 3.2.2 Funcions

- Promoure programes de recerca i innovació en l'àmbit cultural.
- Vetllar per l'actualització dels continguts estratègics de nova implantació en el context de la política cultural municipal.
- Dirigir i coordinar l'acció dels programes d'arts visuals que s'impulsen des de l'Institut com la Virreina Centre de la Imatge, la Capella o al Centre d'Art Fabra i Coats. Supervisar i coordinar la gestió de l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona.
- Promocionar i impulsar els programes d'intersecció entre cultura i ciència, i de programes per a la innovació i la creativitat en l'àmbit de la cultura digital.
- Desenvolupar línies de suport per a la generació de noves empreses en el terreny de la innovació cultural: start ups, microprojectes, etc; utilitzant a tals efectes instruments econòmics diversos: microcrèdits, fons reintegrables, etc.
- Coordinar la gestió del Canòdrom.
- Gestionar la relació entre l'Institut i les àrees d'innovació econòmica de l'Ajuntament i de maneres rellevant Bcn Activa.
- Tramitar els ingressos i les despeses que es derivin de la seva gestió, d'acord amb la previsió d'ingressos i despeses aprovat per l'Institut.
- Formular les condicions tècniques dels processos de contractació i de compra de bens i serveis necessaris per a l'execució dels seus programes.
- Assistir la Gerència i els òrgans de govern de l'Institut en tots aquells aspectes de la seva competència.
- Coordinar-se amb les altres direccions de l'Institut en l'execució de les funcions de la seva competència.

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

- Representar a l'Institut en tots aquells organismes i/o actes en l'exercici de les seves funcions

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 (qualsevol de les categories) o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 (qualsevol de les categories).

- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (\*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionarials en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigint a la convocatòria.

- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

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 la presa de possessió.

## 5. Mèrits valorats

### Mèrits Comuns

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, es valorarà l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt) i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

### Mèrits Complementaris

#### 1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:

- Experiència en la coordinació de programes d'intersecció entre cultura i ciència, fins a 2 punts.
- Experiència en de la coordinació de programes per a la innovació i la creativitat en l'àmbit de la cultura digital, fins a 2 punts.
- Experiència en redacció de convenis, informes, memòries, fins a 1 punt
- Experiència en la relació i coordinació amb clients i entitats internes i externes, i altres institucions, fins a 1 punt.

#### 2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.

3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de GESTOR DE PROJECTES 1 de la família General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització, Comunicació i influència i Lideratge i desenvolupament.

L'exercici consistirà com a mínim en una entrevista individual, tot i que si es considera necessari, la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.

L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals la puntuació mínima és d'11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

#### 6. Junta de valoració

President:

- Sr. Valentí Oviedo i Cornejo, gerent de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Isabel Balliu i Badia, directora de Recursos de l'Institut de Cultura o persona en qui delegui.
- Sra. Montserrat Jordà Pallisa, cap del Departament de Recursos Humans de l'Institut de Cultura o persona en qui delegui.
- Sra. Núria de Luna Polo, gestora de projectes del Departament de Recursos Humans de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària de la Junta de Valoració.

Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

#### 7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre de l'Institut de Cultura de Barcelona, Rambla 99 planta 4a., de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00h i dijous tarda de 15:30 a 17:30h, i l'horari d'estiu (des del dia 24 de juny al 24 de setembre): de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00h, tardes tancat.

També es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal.

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

#### 8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ens convocant publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### 9. Presa de possessió

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobtevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

#### 10. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Junta de Valoració 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

CSV: 09af-497a-56c5-e11d

---

30 de Novembre del 2017

---

Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Junta de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

CSV: 09af-497a-56c5-e11d