

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR LA GERÈNCIA DEL CONSORCI DEL MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS DE BARCELONA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per finalitat la selecció de la persona que ocuparà la Gerència del Consorci del Museu de Ciències Naturals de Barcelona mitjançant la relació laboral d'alta direcció.

SEGONA. Funcions de la Gerència

- Definir els models de gestió econòmica, administrativa, patrimonial i de personal del Consorci, establint els processos i circuits adequats.
- Elaborar la liquidació i l'avantprojecte de pressupost del Consorci i presentar-lo davant dels òrgans de govern del Consorci.
- Desenvolupar i executar els plans d'inversió i manteniment necessaris.
- Dirigir l'Àrea de Recursos: Sistemes, Producció, Manteniment, Neteja, Seguretat, Administració, Màrqueting.
- Dirigir les relacions laborals representant la Direcció en les reunions amb els representants dels treballadors de l'entitat.
- Participar en la definició de l'estructura de l'organització, així com en la direcció de la selecció de personal de l'entitat.
- Dirigir el pla d'autoprotecció de l'entitat.
- Autoritzar i disposar despeses i reconèixer obligacions, amb els límits que el Consell General li delegui, i ordenar pagaments i retre comptes
- Planificar i coordinar la contractació administrativa dels serveis i les obres del Consorci definint la política de compres.
- Formalitzar la contractació del personal en règim laboral; acordar la imposició de sancions al personal laboral, fins i tot el seu acomiadament, i exercir la potestat disciplinària sobre el personal funcionari llevat de la separació del servei.
- Dirigir, planificar, coordinar i fer el seguiment de les línies generals dels serveis i de la política de riscos i seguretat laboral del Consorci.
- Impulsar l'elaboració del Pla d'explotació comercial i de patrocini, i dirigir i gestionar els recursos externs.

- Participar en les sol·licituds d'ajuts i suport a convocatòries de subvencions nacionals, estatals i internacionals i a convenis amb altres administracions i entitats.
- Representar el Consorci davant d'altres administracions i actors significatius de l'entorn públic i privat, i establir relacions institucionals, d'acord amb les seves funcions i responsabilitats.
- Donar suport a la direcció en la preparació de l'ordre del dia i la documentació de les reunions amb el Consell General i la Comissió Delegada, així com assistir a aquestes reunions, amb veu sense vot, donant compte de les actuacions del seu àmbit.
- Coordinar i supervisar el compliment de les disposicions legals de la llei de transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna del Consorci.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de condicions de treball i salut laboral i de prevenció de riscos laborals.
- I qualsevol altra funció que li siguin encarregades pels òrgans de govern del Consorci.

TERCERA: Contracte

Vinculació: Relació laboral d'alta direcció, de conformitat amb el RD 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Durada: la durada del contracte serà de 5 anys, prorrogables per un màxim de 5 anys més.

Retribució: La retribució bruta anual total serà de 78.341,44 €.

Jornada: Plena dedicació.

QUARTA: Requisits que hauran de reunir les persones aspirants

1. Possessió del títol de Grau o Llicenciatura, preferiblement en ciències socials i jurídiques (Economia, Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Polítiques i de l'Administració).

2.- Acreditar 3 anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues a les del lloc a proveir en qualsevol Administració Pública o en el sector privat.

3.- Estar en possessió del nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

4.- No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

5.- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent.

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. Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, de conformitat amb la normativa vigent en la matèria.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins el seu nomenament.

CINQUENA. Jornada/Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El desenvolupament de la posició de Gerent requereix una plena dedicació.

SISENA. Procés de selecció

Les sol·licituds presentades seran analitzades, en una primera fase d'avaluació, per una comissió de valoració constituïda a tal efecte, que seleccionarà els candidats que compleixin els requisits establerts en la Clàusula 4 d'aquestes Bases i que seran els que passaran a una segona fase d'avaluació consistent en la realització d'una entrevista on es valoraran els candidats segons els criteris de valoració establerts en aquestes Bases.

Si ho creu convenient, la Comissió de Valoració podrà completar el procés de selecció amb la sol·licitud de referències o altres informacions professionals i realitzar proves psicotècniques o qualsevol altra prova que estimi necessàries per valorar el perfil competencial.

Composició de la comissió de valoració:

Es crea una comissió de valoració integrada pels següents membres:

- Sra. Sara Jaurrieta Guarner, Gerent de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida
- Sr. Miquel Rodríguez Planas, Gerent de Promoció Econòmica
- Sr. Oriol Martí Sambola, Gerent de l'ICUB
- Sra. Carles Lalueza Fox, Directora del Museu
- Sra. Anna Broll Nadal, Cap del Departament de Ciència i Universitats
- Marta Garsaball Pujol, Directora de Serveis del Departament de Cultura
- Rosa Maria Pascual Martínez, Responsable de Seguiment i Control del Sector Públic
Direcció de Serveis del Departament de Cultura

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en qualsevol fase del procediment de selecció.

El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Actuarà com a secretaria del tribunal la tècnica de Recursos Humans del Consorci Museu de Ciències Naturals.

Criteris de valoració

D'acord amb aquestes consideracions, els criteris específics de valoració seran:

1.- Valoració de la trajectòria professional basada en una anàlisi curricular.

En concret es valorarà:

- a) Experiència professional en l'àmbit i en responsabilitats en la gerència o direcció executiva d'organitzacions assimilables al Museu
- b) Formació relacionada amb l'àmbit i les funcions a desenvolupar en el càrrec.

2.- Valoració del perfil competencial.

Les competències que es valoraran són:

- 1) Adaptació i innovació: Capacitat d'orientar la conducta cap a noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.
- 2) Compromís amb l'organització: Capacitat d'aconseguir que els membres de l'equip alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast, cap a aquests.
- 3) Direcció de persones: Capacitat d'aconseguir que l'/els equip/s assoleixi/n els objectius marcats, establint i aplicant els mecanismes de seguiment i supervisió que siguin necessaris i alhora mantenint un clima de cooperació. Capacitat d'analitzar i detectar el potencial de cada persona de l'equip per delegar i/o assignar responsabilitats en funció del seu perfil.
- 4) Negociació i flexibilitat: Capacitat per obtenir acords satisfactoris per a tothom, inferint els objectius concrets de l'organització en base a les línies estratègiques determinades en situacions de difícil confluència d'interessos.
- 5) Organització del treball: Capacitat d'establir, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes.
- 6) Capacitat per establir aliances i xarxa per a la consecució dels objectius.

7) Presa de decisions: Capacitat d'analitzar fets o situacions complexes proposant la solució més adient amb una avaluació minuciosa de la viabilitat, les conseqüències o l'impacte (tècnic, econòmic, social, personal) de la mesura adoptada i assumir les conseqüències tant positives com negatives.

8) Visió estratègica: Capacitat de formular propostes, alternatives i innovacions a la Direcció que conduixin a la millora dels serveis que s'ofereixen des del museu i dur a terme les actuacions necessàries per implementar-les.

SETENA . Presentació de sol·licituds

Les instàncies per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General del Consorci Museu de Ciències Naturals de Barcelona, a partir d'ara CMCNB (Pl. Leonardo da Vinci 4-5 08019 Barcelona), de dilluns a divendres laborables, de 09:00 a 14:00h.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC.

Tanmateix la present convocatòria s'anunciarà en el web del Museu de Ciències Naturals de Barcelona. (www.museuciencies.cat)

Amb la instància presentada per prendre part en aquest procés, adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà aportar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i de treball exigits legalment.
- Fotocòpia de la titulació requerida per participar en aquest procediment selectiu.
- Currículum vitae i documentació acreditativa (original o fotocòpia compulsada) dels aspectes valorables. 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
- En la instància presentada, les persones aspirants han de fer constar expressament que:

- a. Donen 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 selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.
 - b. Atorguen l'autorització expressa perquè el CMCNB demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.
 - c. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.
 - d. Declaració conforme reuneixen els requisits establerts a la Clàusula Quarta.
- Així mateix, hauran de presentar una carta de motivació acreditativa del seu interès per ocupar aquesta plaça, de no més de tres pàgines d'extensió.

VUITENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es farà pública la llista de persones admeses i d'exclòses.

Per les seves característiques i als efectes de garantir la confidencialitat del procés de selecció, la identificació de cada persona aspirant per tal d'informar de la seva admissió o exclusió, així com de qualsevol altre circumstància relacionada amb el procés, serà un codi identificatiu format pels quatre últims dígits del document d'identitat amb el que es va inscriure a la convocatòria, més la lletra del document d'identitat si s'escau i, a continuació, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, en els termes descrits en la Clàusula Setena de les Bases de la convocatòria.

La publicació de l'esmentat acord, concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació, de la data i l'hora del començament de les proves i el lloc on es realitzaran.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències es farà pública la llista definitiva de persones admeses i exclòses i finalment de la persona seleccionada.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la comissió de valoració, llistats d'admesos i exclosos i/o puntuacions, es publicaran sempre en el web del CMCNB (www.museuciencies.cat).

NOVENA. Recursos

Contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs d'alçada davant del Consell General del Consorci en el termini d'un mes de l'endemà de la seva publicació.

Els actes i resolucions del tribunal es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Comissió Delegada del Consorci en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs d'alçada davant del Consell General del Consorci en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

DESENA. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat del CMCNB i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Als efectes previstos a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms) en els anuncis que es puguin inserir en el DOGC, i en el web corporatiu.

ONZENA. Confidencialitat

Es garanteix la confidencialitat respecte la participació de les persones candidates que es presentin en aquest procés de selecció, així com sobre qualsevol de les seves

dades personals o professionals, i es farà públic exclusivament el nom de la persona candidata guanyadora.