



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FUNDACIÓN MUSEU PICASSO DE BARCELONA**

**Referencia: FMPB-02/2018**

### **• OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Estas Bases regulan el proceso de selección para cubrir un puesto de trabajo de **jefe/a de Administración** para la Fundación Museu Picasso de Barcelona, con las siguientes características:

- Modalidad contractual: contrato laboral temporal.
- Duración de la relación laboral: hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo por los procedimientos establecidos legalmente.
- Jornada: la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales.
- Clasificación del lugar convocado:
  - Grupo de titulación: A; subgrupo de acceso: A1
- Retribución anual: 47.142,58 euros.

### **• DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

#### **Misión del puesto de trabajo**

Controlar y realizar la gestión de los gastos y los ingresos del Museu, de acuerdo con la normativa vigente, y con la finalidad de proporcionar una imagen actualizada y fidedigna de esta institución.

#### **Funciones principales**

- Controlar y realizar la gestión de los gastos y los ingresos del Museu, de acuerdo con la normativa vigente.
- Incoar y controlar los expedientes con incidencia económica del Museu realizando todo el proceso de tramitación del expediente con la finalidad de garantizar el desarrollo de la actividad del Museu de acuerdo con sus necesidades.
- Llevar el control y seguimiento del presupuesto.
- Supervisar la gestión y contabilización de todos los ingresos del museo.



- Conciliar las cuentas bancarias con los libros contables y confeccionar las hojas de conciliación mensuales correspondientes.
- Controlar la operativa de la gestión de los gastos extraordinarios y revisar el arqueo con la finalidad de dar respuesta a las necesidades urgentes e imprevistas del Museu.
- Controlar el proceso de compra de los viajes realizados por el personal de esta institución al objeto de cubrir las necesidades de los empleados en cuanto a viajes en tiempo y forma, y de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto.
- Controlar y llevar un seguimiento de las compras de material y otros suministros necesarios para el funcionamiento del Museu.
- Controlar y llevar el seguimiento de la gestión de las existencias del Museu.
- Atender las consultas y dudas sobre procesos administrativos.
- Llevar el control de la tramitación y liquidación fiscal de la Fundació y asegurar que está al corriente de las obligaciones fiscales. Contabilizar las operaciones derivadas de dichas obligaciones.
- Revisar y controlar el proceso de confección y contabilización de la nómina.
- Revisar las ordenaciones de pago, las relaciones de transferencias, los órdenes de pago y los ficheros bancarios correspondientes para tramitarlos de forma electrónica. Comprobar y llevar el seguimiento de los pagos efectuados.
- Contabilizar todas las operaciones que afectan al balance de la fundación y que son necesarias para el funcionamiento y gestión del museo.
- Elaborar informes y listados de gestión presupuestaria contable y financiera para la toma de decisiones. Preparar la liquidación del presupuesto, así como los estados y cuentas anuales.

• **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN**

En todo caso, las personas aspirantes deberán reunir, a fecha de la finalización del plazo de solicitudes, y mantener, hasta el momento de su contratación y asignación al puesto de trabajo, los requisitos y condiciones siguientes:

**A) Condiciones generales:**



- a) Tener la nacionalidad española, la de cualquier de los estados miembros de la Unión Europea o la de otros estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en virtud de los tratados internacionales ratificados por España. Los nacionales del resto de estados deberán ser residentes en el Estado español.
- b) Haber cumplido la edad de 16 años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación.
- c) No padecer ninguna enfermedad que impida el desarrollo del puesto de trabajo correspondiente, acreditado mediante certificado médico, o incapacidad laboral para el desarrollo de la profesión.
- d) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración por resolución firme mediante expediente disciplinario, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En caso de ser extranjero, deberá acreditarse mediante declaración jurada o promesa de no encontrarse sujeto a sanción disciplinaria o a condena penal que pueda impedir el acceso a la función pública en su país de origen.
- e) No encontrarse en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas por la legislación vigente sobre dicha materia.
- f) Estar en posesión de la titulación universitaria de **grado en Ciencias Económicas** o similar, y estar en condiciones de tener la acreditación correspondiente en la fecha en la que se acaba el plazo de presentación de solicitudes para esta convocatoria.

## **B) Condiciones específicas:**

Además de las condiciones generales, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

- a) Acreditar el conocimiento de las dos lenguas oficiales de Cataluña, tanto en su expresión escrita como en la oral:
  - Lengua catalana: deberán acreditar su conocimiento todos los aspirantes con independencia de su nacionalidad. Dicha acreditación se realizará mediante la aportación del certificado



C, o superior, de la Dirección General de Política Lingüística del Departamento de Cultura o equivalente.

- Lengua castellana: deberán acreditar su conocimiento todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española. Dicha acreditación se realizará mediante: certificado conforme se ha cursado la primaria, secundaria y bachillerato en el Estado español; diploma de nivel superior de español establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a su obtención; o certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

#### • INSTANCIAS

1. Las personas que deseen participar en el proceso selectivo, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Dirección de la Fundación Museu Picasso de Barcelona, a presentar en el plazo de **20 días hábiles**, contaderos a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en la página web del Museu Picasso de Barcelona, [www.museupicasso.bcn.cat](http://www.museupicasso.bcn.cat).
2. Las instancias podrán presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de Barcelona (plaza Sant Miquel, número 3) de 8.30 a 20.00 horas, de lunes a sábado, indicando la referencia de la plaza a la que optan.
3. A la instancia se acompañará:
  - Fotocopia del DNI o documento de residencia.
  - Currículum del/de la candidato/a.
  - Los anexos debidamente cumplimentados.

#### • LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, que declarará aprobada el lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios o página web de la Fundación del Museu Picasso de Barcelona. La publicación de dicha resolución podrá ser



substituida por una notificación personal a cada uno de los aspirantes, de acuerdo con lo previsto por el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## • FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1) Admisión de aspirantes

Serán admitidas las personas aspirantes que reúnan los requisitos específicos.

Esta fase se evaluará como admitido/a o no admitido/a.

### 2) Valoración de méritos

Consistirá en la valoración del currículum de los/de las aspirantes que han superado la fase de apreciación de capacidad, según la valoración de los méritos alegados por las personas candidatas hasta un **máximo de 17 puntos**, y de conformidad con el siguiente baremo:

#### **2.1. Formación.- (Hasta 5 puntos)**

- Titulaciones universitarias a nivel de máster y/o postgrado dentro del ámbito de la gestión económica, por cada máster y/o postgrado 2,5 puntos, y hasta un máximo de 5 puntos.
- Formación específica complementaria, hasta un máximo de 2 puntos. Por cada curso de formación que guarde relación directa con la plaza a proveer, según el baremo siguiente:
  - Inferior a 20 horas: 0,25 por curso. Los certificados de los cursos en los que no se indiquen las horas, se valorarán de acuerdo con este baremo.
    - De 21 a 50 horas: 0,50 por curso.
    - Superior a 50 horas: 1 punto por curso.

#### **2.2. Experiencia profesional.- (Hasta 12 puntos)**

- En el desarrollo de los trabajos de administración económica, según la valoración siguiente:
  - i. Por la experiencia demostrada en el desarrollo de su cometido en el puesto trabajo, hasta un máximo de 6 puntos, 1 punto por año trabajado.



- ii. Experiencia en la gestión económica museística y en contabilidad de fundaciones y asociaciones, hasta 3 puntos, 1 por año trabajado.
- iii. Por la experiencia demostrable a nivel de usuario de SAP económico y financiero, hasta 3 puntos, 1 por año trabajado con dicho programa.

Estos méritos deberán acreditarse antes de la firma del contrato, en el caso de la Administración Pública, con el correspondiente certificado de servicios prestados emitido por la administración competente, y en el caso de empresas privadas con la aportación del contrato laboral y la vida laboral.

**Pasarán a la entrevista los/las candidatos/candidatas cuyos currículums superen los 9 puntos.**

### **3) Entrevista personal**

Consistirá en un diálogo con el órgano de selección sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, con la posibilidad de poder realizar preguntas sobre su nivel de formación. Se valorará hasta **un máximo de 10 puntos**.

#### **• ÓRGANO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo establecido por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección deberá estar colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, con tendencia a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar esta representación o por cuenta ajena.

El órgano de selección tendrá la siguiente composición:

- El director de la Fundació Museu Picasso de Barcelona.
- La gerente de la Fundació Museu Picasso de Barcelona.
- El responsable de Relaciones Institucionales de la Fundació Museu Picasso de Barcelona



Las decisiones serán adoptadas por la mayoría de sus miembros. En caso de empate, el voto del director ostentará carácter de calidad.

La representante del personal de la Fundació estará presente para dar fe de la transparencia del proceso.

• **CUALIFICACIÓN, LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La puntuación estará determinada por la suma de las puntuaciones de cada mérito y de la entrevista personal. La suma de las calificaciones de cada aspirante en la fase de selección servirá para determinar la inclusión y el orden de los aspirantes en la propuesta de contratación que formule el órgano de selección.

En el caso de empate, el orden se establecerá, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la entrevista. En el caso de persistir el empate, se faculta al órgano de selección para ordenar la práctica de una prueba de aptitud relacionada con las funciones propias de la plaza convocada que determinará al aspirante con las mejores capacidades.

Una vez finalizada la calificación, el tribunal deberá hacer pública, en el tablero de anuncios o en la web de la Fundació, la lista de las personas aprobadas por orden de puntuación final, en la que constarán las calificaciones obtenidas en el proceso de selección y con mención de la persona candidata seleccionada. Con la publicación de la lista con los resultados de las diferentes pruebas, así como el resultado final, se considerará efectuada la notificación a los interesados.

La persona candidata seleccionada deberá presentar, dentro de los 10 días siguientes a la comunicación, y siempre de forma previa a la firma del contrato, la acreditación correspondiente al punto 3 de estas Bases, así como la acreditación documental de los méritos alegados.

Si finalmente la persona candidata no aportase la documentación exigida se considerará excluida del concurso y el tribunal procederá a solicitar la documentación a la siguiente persona candidata de la lista de personas aprobadas.



• **CONTRATACIÓN.-**

Se comunicará a la persona candidata seleccionada la fecha de incorporación y firma del contrato.

Las personas contratadas que, sin ninguna razón justificada, no se incorporen al servicio de la corporación en el plazo señalado, perderán todos los derechos derivados del proceso de selección.

• **RECURSOS.-**

Estas Bases y la convocatoria del proceso de selección podrán ser impugnadas por aquellos que se consideren interesados legítimos, mediante los recursos siguientes:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablero de anuncios de la Fundació, de acuerdo con lo establecido por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Recurso contenciosos administrativo ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Barcelona en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablero de anuncios de la Fundació.

En Barcelona, a 27 de marzo de 2018.





**Referencia: FMPB-02/2018**

Nombre: ..... con DNI núm. ....

**Declaro bajo mi responsabilidad**

**Cumplir** todos los requisitos de participación que se especifican en la base 3 de la convocatoria del concurso de referencia.

**Estar en disposición de acreditarlo** en el momento en el que el tribunal lo considere oportuno.

En Barcelona, a (fecha)

Firmado: (nombre y firma)



Referencia: FMPB-02/2018

**TITULACIONES ACADÉMICAS, MÁSTERS UNIVERSITARIOS,  
POSTGRADOS:**

Nombre	Centro	Año	Duración en horas

**OTROS CURSOS DE FORMACIÓN**

Nombre	Centro	Año	Duración en horas	Tipo certificado (asistencia, aprovechamiento, etc.)

**DECLARO** bajo mi responsabilidad que los datos indicados son ciertos y que dispongo de la documentación acreditativa correspondiente, a disposición del tribunal.

En Barcelona, a (data)

Firmado: (nombre y firma)