

IRLL020/2023 – Contracte de substitució: administratiu/iva, especialitat suport administratiu dels programes de l'Àrea de Creació (grup C, subgrup C1). Consorci Institut Ramon Llull

L'Institut Ramon Llull té la necessitat de dur a terme una contractació de personal laboral temporal, de caràcter excepcional, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, en el marc de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de persona temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: administratiu/iva, suport administratiu dels programes de l'Àrea de Creació

Centre de treball: Institut Ramon Llull

Adreça: Avinguda Diagonal, 373

Localitat: 08008 Barcelona

Grup: C, subgrup C1, categoria nivell 3

Jornada setmanal: 37 hores 30 minuts

Horari: partit (disponibilitat horària matí i tarda)

Tipologia del lloc: singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

Retribució anual bruta: 26.936,76 € euros bruts anuals, segons taula retributiva de l'entitat vigent a 1/1/2023

Tipus de vinculació: contracte laboral temporal (durada determinada de substitució fins reincorporació de la persona titular).

2. Requisits de participació

El procés de selecció s'adreça preferentment al personal amb una relació preexistent de caràcter fix amb les administracions consorciades (l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'Administració de la Comunicat Autònoma de les Illes Balears i l'Ajuntament de Barcelona) i que reuneixi els requisits d'ocupació del lloc.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no tenir el vincle preexistent de caràcter fix referenciat, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquest anunci de selecció.

a. Tenir la titulació acadèmica específica per a optar al lloc de treball: títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a la formació professional de 2n grau, o equivalents. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de l'acreditació que acrediti, si procedeix, l'homologació.

b. Coneixements de llengua catalana: certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR)

Les persones aspirants, així mateix, hauran de reunir els requisits establerts a l'article 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins a la data de contractació.

3. Contingut funcional

L'Àrea de Creació necessita incorporar un nou efectiu a fi de donar suport administratiu a les tasques necessàries per la tramitació administrativa dels projectes, activitats i línies de subvenció de l'Àrea.

Funcions:

1. Fer el seguiment i gestió administrativa de les subvencions per desplaçament d'artistes de concurrència pública vinculats a la projecció exterior de la creació artística catalana, en totes les seves disciplines.
2. Participar en la revisió de les bases de les convocatòries d'ajuts, i dels formularis corresponents, per a la proposta de millores per a una gestió eficient.
3. Tramitar expedients de subvencions directes i convenis en l'àmbit d'actuació, de conformitat amb la normativa d'aplicació en la matèria.
4. Dur a terme el seguiment i control del material derivat de les accions específiques per a la internacionalització de la creació artística catalana que es deriva de l'activitat de l'Àrea.
5. Dur a terme el manteniment de les bases de dades relatives a professionals, artistes, programadors, institucions, equipaments, fires i festivals, en l'àmbit d'actuació de l'Àrea.
6. Atendre i assessorar, en l'àmbit de les seves competències, els i les artistes, managers, companyies, etc., que sol·licitin informació de la internacionalització de la creació artística catalana.
7. Tramitar la gestió de la despesa i atendre i resoldre dubtes sobre la gestió de la despesa a proveïdors i persones col·laboradores de l'Àrea.
8. Classificar i mantenir l'arxiu general de l'Àrea.
9. Organitzar desplaçaments per motius de servei de membres de l'Àrea i de col·laboradors.
10. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en l'àmbit del seu lloc de treball.

4. Criteris de valoració

Es proposa valorar un perfil professional que reuneixi:

- Experiència professional en la gestió d'ajuts i subvencions
- Coneixements sobre procediment administratiu
- Domini de la gestió i el tractament de la informació, i de l'ús d'eines i plataformes digitals.
- Actitud proactiva i resolutiva. Iniciativa i autonomia. Capacitat de treball en equip; competències digitals, compromís amb l'organització, planificació i organització
- Coneixements de llengua catalana: de nivell de superior de català (C2) o equivalent, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR)
- Coneixements d'anglès i d'altres llengües estrangeres (nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), d'acord amb l'activitat internacional que desenvolupa l'entitat.

5. Altres observacions

El contracte laboral estarà sotmès al període de prova i a les condicions de treball establertes en el Conveni Col·lectiu de l'Institut Ramon Llull, i resta de normativa vigent d'aplicació al personal dels consorcis.

6. Procés de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació a la pàgina web de l'Institut Ramon Llull segons la tramitació establerta a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de

nomenaments i contractacions de persona temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre la seva candidatura a la següent adreça electrònica: rrhh@llull.cat, fins al dia 8.10.2023, fent arribar la següent documentació en format .pdf: una carta de motivació i un currículum vitae.

Les candidatures s'examinaran a partir de l'estudi de la documentació referida i, un cop valorades, les persones seleccionades d'acord amb els criteris de valoració publicats podran ser convocades a una entrevista, sense perjudici de la realització d'altres proves, si escau, per tal d'assegurar l'objectivitat del procés i garantir la designació de la persona aspirant més idònia, d'acord amb la descripció del lloc a proveir i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

L'Institut Ramon Llull tindrà la facultat de declarar desert l'anunci de selecció de personal en cas que cap aspirant no reuneixi les condicions d'idoneïtat.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives dels requisits, formació i experiència laboral al·legades pels aspirants.

Al correu electrònic ha de constar, a l'apartat assumpte, el codi de referència IRL020/2023, i és imprescindible assenyalar:

- Dades identificatives: nom i cognoms de la persona aspirant, NIF, adreça de correu electrònic i telèfon de contacte.
- Dades relatives als requisits de participació: titulació al·legada i nivell de coneixements de llengua catalana.
- Descripció de l'experiència professional i formació segons els criteris de valoració i les funcions del lloc a oferta.
- Indicació, si escau, del vincle preexistent de caràcter fix de les administracions consorciades.

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya i del Consorci durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

_ *Responsable del tractament:* Institut Ramon Llull.

_ *Finalitat del tractament:* Gestionar els processos de selecció de persones interessades en ocupar els llocs de treball ofertats per l'Institut Ramon Llull.

_ *Legitimació:* Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i consentiment de la persona interessada.

_ *Destinataris:* Les dades no es cedeixen a tercers.

_ *Drets de les persones:* Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, portabilitat de les dades, retirada del consentiment i sol·licitud de limitació adreçant-vos a la [coordinadora de Recursos Humans i Serveis](#)

_ *Informació addicional:* Podeu conèixer més detalls del tractament de les dades des [d'aquest enllaç](#).