

Convocatòries i encàrrecs

Com ja s'avança en el **Manual APIV de Concursos**, moltes empreses i institucions organitzen convocatòries per a seleccionar autors/es amb els qui treballar. No obstant això, **per a evitar l'ús de pràctiques especulatives** (habitualment en forma de concursos oberts), APIV i ADCV, juntament amb altres col·lectius del sector de la imatge i la comunicació visual, recomanen una **fórmula alternativa i respectuosa amb el/la professional del disseny, la il·lustració i la comunicació i amb garanties de bon resultat**.

Aquesta fórmula, denominada **"Crida a projecte"**, part d'una idea suggerida en els manuals internacionals de bones pràctiques desenvolupats per ICOGRADA i consisteix a fer una **selecció entre els/les professionals als quals es realitzarà l'encàrrec a través de la valoració dels seus dossiers i les seues trajectòries laborals**.

A continuació indiquem tot el que és necessari per a organitzar aquest tipus de convocatòries. A més, APIV està disponible per a revisar les bases de la crida projecte abans de la seua publicació i participar en el seu desenvolupament si s'adeqüen als mínims desitjables que suggerim.

Bases i els seus apartats

Les bases d'una crida a projecte solen contenir els següents apartats:

- Objecte i finalitat de la convocatòria.
- Requisits dels/les participants.
- Forma de presentació de les candidatures.
- Composició del comitè de selecció.
- Constitució i actuació del comitè de selecció. Criteris d'avaluació. Resolució.
- Fases de la convocatòria.

Objecte i finalitat de la convocatòria

L'organisme convocant descriu l'encàrrec a realitzar de la forma més detallada possible. Es descriu el pressupost assignat i s'indica a qui va dirigida la convocatòria (professionals, empreses, etc.).

Hauria de quedar clar que la finalitat de la convocatòria és contractar els serveis dels i les professionals que faran

el treball especificat mitjançant el corresponent contracte menor.

Requisits dels participants

S'especifica qui pot presentar-se a la convocatòria. Normalment, professionals, estudis d'il·lustració i disseny, empreses del sector amb personalitat jurídica, així com una unió temporal d'empreses (per exemple, un dissenyador/a + un il·lustrador/a).

Es recomana indicar la necessitat que els/les candidats/es estiguen donats d'alta en l'IAE, que estiguen al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social, així com que no poden participar les persones i empreses que, complint els requisits específics de participació establits en els apartats anteriors, estiguen incurses en alguna de les causes de prohibició per a contractar previstes en l'article 60 i concordants del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 4 de novembre.

Forma de presentació de les candidatures

En aquest apartat s'indiquen els dos documents que solen sol·licitar-se per a la presentació de candidatures:

- **Dossier o book de treballs.** Aquest document hauria de recollir alguns treballs realitzats per el/la professional o estudi que, en la mesura que siga possible, estiguen relacionats amb l'objecte de l'encàrrec. Seria desitjable limitar el nombre de pàgines de cada dossier a 10/15 pàgines.
- **Currículum personal** o acreditació similar de l'empresa.

La documentació es presenta en format digital i es pot enviar per correu electrònic a l'adreça que indique l'organisme convocant.

Composició del comitè de selecció

És important indicar el nom i càrrec / professió dels qui realitzaran la selecció de candidatures, ja que **el jurat hauria d'estar compost majoritàriament per professionals especialitzats/ades per garantir un bon resultat**. En cas que en el moment de llançar la crida a projecte es desconega qui compondrà el jurat, hauria d'indicar-se

almenys el càrrec/professió o entitat als quals representen.

El comitè de selecció pot estar compost per:

– **President/a.** Sol recaure en un/a representant de l'òrgan convocant. Aquesta figura pot o no establir-se.

– **Vocals.** Professionals del disseny, il·lustració o comunicació publicitària. Haurien de formar la majoria del jurat. Tots ells amb veu i vot.

– **Secretari/ària.** Persona amb veu però sense vot que pren acta de la trobada i que pertany a l'òrgan convocant.

És aconsellable indicar en les bases que **cap persona membre del jurat ha d'estar involucrada directament amb cap candidatura presentada.**

Es proposa com a possible mesura per a evitar que durant dues convocatòries seguides se seleccioni al mateix/a candidat/a, que la persona guanyadora en una convocatòria formi part del comitè de selecció en la següent edició.

Constitució i actuació del comitè de selecció. Criteris d'avaluació

S'hauria de recollir en les bases la data de reunió del comitè de selecció i el fet que de les seues decisions s'alçarà una acta. També s'hauria d'indicar que **el comitè de selecció comprovarà totes les candidatures presentades** per a verificar el compliment efectiu de les condicions establides en les bases i, en conseqüència, pronunciar-se sobre la seua admissió definitiva.

A més hauria d'afirmar-se que el comitè resoldrà la convocatòria, per aconseguir això s'avaluarà tant la qualitat dels dossiers de treballs dels participants com el seu currículum.

D'entre totes les candidatures **el comitè seleccionarà la que considere més adequada** i reunisca les millors qualitats per a la realització del treball, **seguint els criteris que es fixen en la convocatòria**, com poden ser, entre altres:

- Experiència en projectes similars.
- Qualitat dels treballs desenvolupats.
- Originalitat i creativitat en els resultats.

En el cas que algunes crides a projecte atraguen un gran nombre de candidatures, **l'organització podria establir un comitè de preselecció**, de manera que el mateix jurat filtre les candidatures abans de la reunió oficial. Això se sol aplicar en els casos en els quals la duració de la reunió del comitè es preveu de més de tres hores.

La resolució del comitè de selecció s'hauria de fer pública en la pàgina web de l'òrgan convocant, i podrà compartir amb la difusió de les entitats que han actuat com a assessores, sense perjudici de la notificació personal a qui resulte guanyador/a del concurs.

En aquesta resolució s'haurien d'incloure detalls sobre el nombre de participants (evitant donar noms), membres del jurat, nom del/la guanyador/a i comentaris sobre la qualitat del treball triat.

Com també es proposa des d'ICOGRADA, si després de la revisió de candidatures de la convocatòria encara fora necessari fer un encàrrec de comprovació que pugui donar una idea prèvia del concepte a desenvolupar en el treball, **aquest hauria de ser remunerat a tots els/les professionals als/les que se'ls demane aquesta mostra.**

Una vegada resolta la convocatòria, l'organisme convocant detallarà al/la professional o professionals seleccionats en una sessió informativa les especificacions tècniques necessàries per a realitzar l'encàrrec, així com les dates de lliurament i forma de pagament.

Fases de la convocatòria

L'organisme convocant hauria de fer públiques les bases de la convocatòria a través dels seus canals habituals.

Des del dia de publicació, ha de deixar un temps adequat fins a la data de tancament d'admissió de treballs. Aquest període no hauria de ser mai inferior a 10 dies.

És important indicar les fases del projecte, tenint en compte els següents períodes:

- Termina per a l'enviament de candidatures.
- Constitució del comitè de selecció i confirmació de la selecció.
- Reunió amb el/la seleccionat/ada per a establir les condicions generals.
- Presentació de l'encàrrec.
- Producció del mateix.
- Presentació pública.

En les bases es podrà indicar que es compta amb el suport de les entitats que han assessorat i col·laborat en l'elaboració de les bases i en el procés de selecció. Per a això s'inclouran els logotips d'aquests col·lectius.

Remuneració

Al marge de les bases, també resulta necessari **establir una retribució justa tant de l'encàrrec com de la labor del jurat o comitè avaluador.**

Els honoraris destinats a l'il·lustrador/a o dissenyador/a que realitzi l'encàrrec **haurien de ser equivalents a un preu de mercat adequat pels seus serveis** i en el cas de

generar despeses, aquests haurien de ser equiparables als d'un projecte similar en condicions normals.

La tasca del jurat o comité avaluador hauria de ser remunerada. La prestació del temps i coneixement dels professionals que formen part del jurat hauria de ser compensada en pagament pels seus serveis d'assessorament i col·laboració experta.

Altres fórmules de contractació

Per a finalitzar, esmentar també altres sistemes de contractació acceptables pels professionals. Per exemple, la **fórmula de contractació directa del/la professional o també un concurs restringit.**

Un “**concurs restringit**” consisteix a **proposar a un xicotet nombre de professionals triats/ades en funció de l'objecte del concurs, el desenvolupament d'una proposta.** Es pagarien uns honoraris fixos per participar a cada concursant i després una quantitat major al/la professional que finalment desenvolupa l'encàrrec. Concursen professionals o estudis de reconeguda trajectòria, la qual cosa garanteix resultats de qualitat. Exigeix

conèixer el mercat del disseny / il·lustració per a convidar als/les professionals més adequats/ades. El nombre restringit de participants permet reunions prèvies amb ells/elles, en les quals matisar l'encàrrec o resoldre dubtes. Cada participant presenta una proposta, i ho fa de manera directa, de manera que pot defensar i explicar la solució que suggereix.

Recursos

Visita nuestro apartado de [Recursos](#) en la Web de APIV, allí podrás encontrar más material de consulta.

Davant qualsevol dubte sobre un concurs d'il·lustració, APIV està disponible per a realitzar treballs d'assessorament tant a convocants com participants.

IMPORTANT: El present document es posa a disposició del públic amb una finalitat divulgativa. En cap cas revesteix caràcter necessari o obligatori, ni una recomanació de general aplicació.

www.apiv.com