

Dimarts, 23 de maig de 2017

ALTRES ENTITATS

Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa

ANUNCI sobre la convocatòria interadministrativa per a la provisió definitiva d'un lloc de subaltern del Consorci

El Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, per decret de la Directora-Gerent de data 12 de maig de 2017, ha aprovat una convocatòria pública interadministrativa per la provisió definitiva mitjançant concurs de mèrits d'un lloc de subaltern del Consorci. Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades al tauler d'anuncis del Consorci (C. Salmerón, 25, 08222 Terrassa).

Podrà participar en la convocatòria personal funcionari/a de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Terrassa i de la Diputació de Barcelona que porten un mínim d'un any de serveis i que compleixi les condicions que exigeix la base cinquena.

Els interessats que desitgin participar en aquesta convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que poden recollir al Consorci Centre de Documentació i Museu Tèxtil (carrer Salmerón, 25, 08222 Terrassa) i que poden presentar al Registre General del Consorci en la mateixa adreça de 10 a 14 hores dels dies feiners o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Annex I.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA PER CONCURS DE MÈRITS D'UN LLOC DE SUBALTERN (AGRUPACIÓ PROFESSIONAL) DEL CONSORCI CENTRE DE DOCUMENTACIÓ I MUSEU TÈXTIL.

1. Objecte de la convocatòria.

D'acord amb els articles 294 i 295 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 de mèrits, d'acord amb l'article 3 del Reglament de provisió dels llocs de treball de la Diputació de Barcelona, al qual el Consorci està adherit i amb la Relació de Llocs de Treball vigent al Consorci:

Es convoca la provisió per concurs interadministratiu de mèrits d'1 lloc de treball de SUBALTERN (agrupació professional) del Consorci Centre de Documentació i Museu Tèxtil.

2. Classificació del lloc convocat.

Denominació: Subaltern.

Subescala: Subalterna.

Vinculació: Funcionarial o laboral.

Grup d'accés: Agrupació professional E.

Destinació: Nivell 8.

Sistema de provisió: Concurs de mèrits i entrevista.

Dedicació: 40 hores setmanals (matí i tarda, treball caps de setmana alterns).

Horari: AE (Específic).

3. Esquema retributiu.

Sou brut mensual: 1.387,38 EUR.

Complements:

Productivitat i assiduïtat.

Dissabtes, diumenges i festius.

Dimarts, 23 de maig de 2017

4. Característiques del lloc.

Funcions bàsiques del lloc de treball subaltern:

- Obrir i tancar el museu, tenint cura de posar en funcionament i aturar les alarmes, així com encarregar-se de la custòdia de les claus.
- Revisar el funcionament de les instal·lacions i donar part de les anomalies observades.
- Atendre i informar el públic, telefònicament i personalment.
- Controlar l'accés de persones i vehicles a les dependències del Centre.
- Vigilar les sales i custodiar les instal·lacions, mobiliari, maquinària, equipament i material.
- Respondre al telèfon i passar les trucades als destinataris.
- Tenir cura de la venda d'entrades, publicacions, fotocòpies, etc. i altres petits cobraments.
- Col·laborar en el transport de petits objectes necessaris en la preparació d'exposicions i activitats.
- Fer petites tasques d'oficina: franqueig i recepció/ lliurament de documents i correspondència, preparar petits paquets, fer fotocòpies, enviar fax, enquadernar documents, etc.
- Registrar les entrades de públic en els fulls diaris i mensuals.
- Fer encàrrecs dins i fora de l'edifici.
- Adequar les sales i espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursets i altres activitats anàlogues.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament les màquines, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel CDMT i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5. Requisits de participació.

Pertànyer al col·lectiu d'agrupacions professionals.

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera o com a laboral fix de qualsevol Administració Pública constitutiva del Consorci Centre de Documentació i Museu Textil (Ajuntament de Terrassa i Diputació de Barcelona).

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 els coneixements de nivell B1 de llengua catalana (antic nivell A elemental) o superior segons el Marc Europeu de Referència o aquells que reconeix com a equivalents. Restaran exempts de realitzar la prova de 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 la respectiva administració, 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.

Dimarts, 23 de maig de 2017

Els i les 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 que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim exigint 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.

6. Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Antiguitat a l'administració de procedència, a raó de 0,20 punts/any, fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpia del nomenament acompanyat del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

b) Desenvolupament de tasques similars, fins a 1 punt, a raó de 0,20 punts per any acreditat.

c) Grau consolidat, amb la puntuació següent: 0 punts si es tracta del mateix grau del lloc a proveir, 0,5 punts si es tracta de fins a 2 graus superiors i 1 punt si és de més de 2 nivells.

d) Cursos de formació i perfeccionament realitzats i que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

e) Coneixement d'idiomes, fins a un màxim d'1 punt.

f) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 1 punt. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells altres mèrits que consideri pertinents.

7. Entrevista.

Tots els aspirants que hagin presentat instància seran convocats a una entrevista amb l'Òrgan de valoració amb la finalitat de conèixer la seva idoneïtat en relació al lloc a cobrir, tenint en compte que es tracta d'un lloc d'atenció directa al públic que requereix de capacitat de comunicació i d'empatia amb els visitants. Fins a 5 punts,. De no assolir-se el 50 % de la puntuació el candidat quedarà descartat. La no compareixença del candidat implica la seva retirada de la convocatòria.

8. Òrgan de valoració.

L'òrgan de valoració corresponent estarà constituït per:

President: La Gerent del Consorci o persona en qui delegui.

Vocals:

El cap administratiu o persona en qui delegui.

Un tècnic del Consorci.

Un tècnic en representació dels ens consorciats.

L'Òrgan Seleccionador serà assistit per un Secretari, per tal d'aixecar acta, sense veu ni vot, provinent del Departament d'Administració i Finances.

A les reunions de l'Òrgan Seleccionador podrà assistir un representant dels treballadors, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis del Consorci i es podrà consultar igualment a través d'Internet.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.

Dimarts, 23 de maig de 2017

9. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que hauran de recollir al Consorci Centre de Documentació i Museu Tèxtil (carrer Salmerón, 25 08222 Terrassa), i que hauran de presentar al Registre General del Consorci, a la mateixa adreça de 10 a 14 hores dels dies feiners, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 38.4 de la llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, sense perjudici de que en qualsevol part del procés se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèrit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI.

- Fotocòpia de la seva titulació acadèmica.

- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents als apartats 6.a) i c) i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria. L'acreditació de l'experiència professional és farà tal com s'assenyala en l'apartat 6.b).

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci Centre de Documentació i Museu Tèxtil de qualsevol canvi de les mateixes.

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

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu 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 de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

10. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva).

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana.

Les llistes provisional i definitiva de les persones admeses i excloses s'exposaran al tauler d'anuncis del Consorci, i es podrà consultar igualment a través de la pàgina web del Consorci www.cdmt.cat.

11. Presa de possessió.

La presa de possessió del personal provinent d'una altra administració es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, sempre que aquesta publicació es faci abans del dia 20 del mes. En cas de publicar-se el dia 20 o posterior la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat d'aquesta publicació.

Dimarts, 23 de maig de 2017

12. Altres aspectes.

12.1 Les persones contractades s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels servei de prevenció del Consorci, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'assistent de sala, d'acord amb informe mèdic.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se'n està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de proposats provisionalment.

12.2 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

12.3 En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

Terrassa, 16 de maig de 2017
La secretària delegada, Denia Lazaro Ardila