



**Bases de la convocatòria per a la provisió del lloc de treball, mitjançant el sistema de lliure designació, de direcció-gerència del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa – convocatòria L-01/18**

Descripció: direcció-gerència

Dependència: Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa

**1.-Requisits**

Caldrà que aquelles persones que concorrin en aquesta convocatòria pública reuneixin els següents requisits:

- a) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix al servei de qualsevol administració pública espanyola.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) A més dels possibles condicionants que s'especifiquen en el full annex a aquest anunci, es requereix: Pertànyer a qualsevol categoria subsumible en el subgrup de classificació A1.
- d) Posseir els coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català C), segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants hauran d'acreditar durant el període de presentació de sol·licituds el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít. Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la Diputació de Barcelona o de provisió en aquesta corporació, en què hagués acreditat el coneixement del mateix nivell o superior.

En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu esmentat, s'avaluaran els coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana.

Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que no acreditin el nivell de coneixement exigít.



- e) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball a proveir.

## 2.- Acreditació de mèrits

Les persones interessades poden presentar curriculum vitae numerat i aportar els mèrits que considerin pertinents.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, si es tracta de personal funcionari o laboral de la Diputació de Barcelona que estigui en servei actiu i prestant serveis en la corporació o en algun dels organismes autònoms o consorcis integrats en el seu sector públic, no caldrà que porti el full corresponent al curriculum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat curriculum, així com altres mèrits.

## 3.- Presentació de sol·licituds

El personal que desitgi participar en aquesta convocatòria haurà de presentar per duplicat, sol·licitud normalitzada juntament amb dos exemplars del seu currículum vitae i documents acreditatius numerats, si és el cas, en el Registre General de la Diputació de Barcelona, Rambla Catalunya, 126, planta baixa, carrer Urgell 187 –Edifici del Rellotge– o en el registre del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa (C/ Salmeron, 25. Terrassa), dins el termini de vint dies hàbils comptadors des del següent dia hàbil a la publicació de l'anunci en la corporació i en el darrer dels publicats en el BOP de Barcelona i en el DOGC.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el Tauler d'Edictes de la Diputació de Barcelona – Minerva, núm. 4, a més de poder-se consultar a la web de la Diputació de Barcelona (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa ([www.cdmt.cat](http://www.cdmt.cat)), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. També s'indicarà les persones candidates que estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## 4.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en el Tauler d'Edictes de la Diputació de Barcelona – c/ Minerva, 4 –, a més de poder-se consultar a la seva web (<http://www.diba.cat>), a la Intradiba i a la web del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa ([www.cdmt.cat](http://www.cdmt.cat)).



Prèvia comprovació del compliment dels requisits, la presidència del Consorci nomenarà la persona que es consideri més adient per a l'exercici del càrrec, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat, discrecionalment apreciats. El nomenament de la persona proposada seguirà els tràmits previstos als Estatuts de l'Entitat.

En el cas que la persona proposada no fos funcionari/ària, de conformitat amb els requisits exigits en la relació de llocs de treball, formalitzarà un contracte laboral de caràcter especial amb el Consorci, d'acord amb el que preveu el RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció.

En el supòsit de consultes realitzades a Intradiba, i per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del nou dret fonamental a l'Autodeterminació Informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant als efectes de conèixer les valoracions obtingudes.

#### 5.- Normativa reguladora

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen per la normativa sobre funció pública i règim local, així com, supletòriament pel Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona, aprovat (pel Ple de la Diputació de Barcelona) el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995 i, resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés i les llistes d'admesos i exclosos es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

#### 6.- Revisió mèdica

L'aspirant proposat, si no es tracta d'un funcionari o laboral de la Diputació de Barcelona que estigui en servei actiu i prestant serveis en la corporació o en algun dels organismes autònoms o consorcis integrats en el seu sector públic, haurà de presentar un certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, el qual serà expedit pel servei aliè de vigilància de la salut de la Diputació de Barcelona, mitjançant revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

\*Barcelona, 17 de gener de 2018

\*A partir del següent dia hàbil a aquesta data s'obre el termini per la presentació de sol·licituds.



<b>Convocatòria Lliure Designació (L-01/18)</b>
<b>Identificació del lloc a proveir pel sistema de lliure designació</b>
Descripció del lloc: Direcció-gerència
Nº destinacions: 1
Lloc retributiu: A203 - Nivell complement destinació: 26
<b>Característiques del lloc</b>
Dependència: Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa Orgànic: P26000000 Centre Treball: C/ Salmeron, 25. Terrassa. Factor: Plena (TA) Funcions bàsiques assignades: Consulteu al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4 - Barcelona o en el Servei de Planificació de Recursos Humans, 3a planta del mateix edifici.
<b>Requisits per participar</b>
A més dels requisits a què fan referència les Bases Generals de la convocatòria, es requereix: Pertànyer a qualsevol categoria subsumible en el subgrup de classificació A1
- Presentació del currículum vitae numerat ;
<b>Mèrits</b>
Experiència professional: En l'àmbit de la direcció i gestió de centres i serveis culturals En l'àmbit de la Planificació estratègica En l'àmbit de la Programació de museus i altres institucions i equipaments culturals.  Àmbits de formació i publicacions: Funció directiva a les administracions públiques Gestió de la qualitat de serveis Història de l'Art i Humanitats Història del Tèxtil Museologia Patrimoni Cultural Gestió cultural Documentació i arxiu Conservació i restauració de béns patrimonials Comunicació institucional Planificació estratègica Idiomes: anglès, francès, italià Participació en seminaris, congressos i conferències en l'àmbit del tèxtil Publicacions i recerca sobre història cultural, art, humanitats i el tèxtil Informàtica a nivell d'usuari: Word avançat, Excel avançat, Access inicial i avançat, gestió de xarxes socials, etc, i altres aplicacions informàtiques pròpies del seu àmbit de treball