

OFICINA D'ACCÉS I GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ**ANUNCI**

Per decret de la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, número 6755, de 13 de maig de 2025, la Diputació de Barcelona convoca el procés selectiu per atorgar una beca de col·laboració per a l'Oficina de Patrimoni Cultural en l'àmbit de la gestió del fons del patrimoni historicoartístic (referència B-02/25).

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis electrònic de la Diputació de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans del c/ Minerva, 4 - Barcelona, podent-se consultar a la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona.

Els interessats han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits de la ciutadania, entitats i empreses dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

ANNEX**CONVOCATÒRIA ESPECÍFICA PER A L'ATORGAMENT D'UNA BECA DE COL·LABORACIÓ EN L'ÀMBIT DE LA GESTIÓ DEL FONS DEL PATRIMONI HISTORICOARTÍSTIC DE L'OFICINA DE PATRIMONI CULTURAL (B-02/25)**

L'Oficina de Patrimoni Cultural és un servei especialitzat en la cooperació i promoció del patrimoni cultural local. El fons d'art de la Diputació de Barcelona es compon, per una banda, d'obres artístiques i/o històriques adquirides per la corporació i, de l'altra, d'obres provinents de diversos llegats i donacions, entre els que destaquen el llegat Tolosa o les donacions Màdico-Susany, Lola Anglada i Martí i Pol. L'objectiu del programa és la preservació i la posada en valor d'aquest fons mitjançant la seva gestió per tal de millorar la documentació, la difusió i la conservació de les obres que l'integren, així com la participació al Programa de Conservació – Restauració de la Xarxa de Museus Locals.

La Diputació de Barcelona, tal com estableix el punt 1.1 de les bases generals per a la convocatòria i atorgament de beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics (BOPB de 26 d'abril de 2018), fomenta l'atorgament de beques de col·laboració per al perfeccionament docent dels beneficiaris per tal de completar la formació teòrica i pràctica dels estudiants, de formació professional dual o universitaris, i la preparació professional dels graduats i titulats universitaris, mitjançant la realització de tasques de suport a les activitats pròpies de la Corporació i dels seus organismes públics, facilitant relacionar-les amb els coneixements acadèmics dels alumnes, en l'àmbit de la formació, l'estudi i la recerca.

Sobre la base d'aquests objectius, l'Oficina de Patrimoni Cultural convoca l'atorgament d'una beca.

El becari realitzarà tasques pròpies de la seva formació de manera que aquestes li serveixin per adquirir experiència de treball en els nivells als quals, per la seva titulació, pot accedir.

L'activitat principal consistirà en tasques de documentació, registre, catalogació i revisió de la col·lecció del fons historicoartístic de la Diputació de Barcelona; organització de moviments, tant interns dins dels espais de la Diputació de Barcelona, com de préstec que puguin sol·licitar-se per part d'institucions externes; revisió i organització de les reserves on està dipositat; i suport a tasques de conservació.

La persona responsable del seguiment de les beques serà la Cap de la Secció Tècnica de l'Oficina de Patrimoni Cultural.

1. Requisits genèrics que els aspirants han de complir

Com a requisit general, no es poden presentar a aquest procediment aquelles persones que hagin estat beneficiàries d'una beca de col·laboració o d'una altra atorgada per altres serveis de la Diputació de Barcelona els anys anteriors.

Requisits:

- Estar en possessió del títol de graduat en història, història de l'art, filosofia i lletres, humanitats o graduat en conservació-restauració de béns culturals, el títol superior de conservació i restauració (equivalent a grau), la diplomatura en conservació-restauració de béns culturals o la llicenciatura en belles arts amb l'itinerari de restauració o títol de grau corresponent. Només es tindran en consideració aquells títols obtinguts en el curs acadèmic 2019-2020 o amb posterioritat.
- Acreditar els coneixements de nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb 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, i castellà. Es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

2. Mèrits

Es valorarà de manera especial:

- Expedient acadèmic.
- Tenir formació específica relacionada amb la gestió de col·leccions (documentació, registre, catalogació i revisió de col·leccions; organització de moviments de col·leccions; revisió i organització de les reserves; tasques de conservació, etc.).
- Treballs o col·laboracions relacionades amb la gestió de col·leccions (documentació, registre, catalogació i revisió de col·leccions; organització de moviments de col·leccions; revisió i organització de les reserves; tasques de conservació, etc.).
- Formació complementària, on es valoren especialment els coneixements en programes de gestió de col·leccions, d'informàtica, els coneixements de llengua catalana superiors al nivell C1 i altres idiomes.
- Publicacions relacionades amb la gestió de col·leccions (documentació, registre, catalogació i revisió de col·leccions; organització de moviments de col·leccions; revisió i organització de les reserves; tasques de conservació, etc.).

3. Contingut i termini de presentació de les sol·licituds

3.1. Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits de la ciutadania, entitats i empreses dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona

(<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Accés i provisió), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

3.2. Per ser admeses en aquesta convocatòria n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides al punt 1 d'aquestes bases, sempre referides a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds; no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

La Diputació de Barcelona pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, la Diputació de Barcelona queda facultada, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per les persones aspirants en el present procés selectiu, mitjançant la consulta de dades personals a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'interoperabilitat establertes.

No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de forma suficientment motivada, el dret d'oposició a la dita consulta. En els supòsits d'exercici del dret d'oposició, la persona aspirant haurà de motivar la causa de la seva oposició, i l'administració l'haurà de resoldre ponderant els drets i deures que siguin d'aplicació, de forma motivada.

En el cas que el dret d'oposició esmentat es resolgui en sentit favorable a la persona aspirant, aquesta quedarà obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria en els termes i condicions fixades a la resolució.

En qualsevol cas, la Diputació de Barcelona, quan per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades aportades per la persona aspirant i el compliment dels requisits exigits en la convocatòria a través de les consultes telemàtiques disponibles,

requerirà la persona aspirant per a que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

D'acord amb l'anterior, la sol·licitud presentada no s'haurà d'acompanyar del títol acadèmic oficial (punt 1), sempre que no s'hagi exercit el dret d'oposició al qual es refereix el punt 3.2 d'aquestes bases.

Pel contrari, **sí serà necessari acreditar documentalment els coneixements de català** requerits segons el que es concreta en el punt 1 d'aquestes bases, a més del **currículum, l'expedient acadèmic i dels documents acreditatius dels aspectes valorables**.

Així, i per tant, la sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

- currículum, que inclourà com a mínim el certificat de l'expedient acadèmic acreditatiu de les qualificacions obtingudes en totes i cadascuna de les assignatures cursades i una relació d'estudis, treballs i col·laboracions relacionats amb l'especialitat de les beques convocades;
- documentació acreditativa del compliment dels mèrits al·legats tenint en compte la relació establerta en l'apartat 2 d'aquesta convocatòria. Tots aquells mèrits que s'hagin al·legat hauran d'estar correctament acreditats en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cas contrari, no es tindran en compte en la fase de selecció.

Informació addicional sobre l'acreditació dels mèrits contemplats a l'apartat 2:

- Per tal d'acreditar *els treballs o les col·laboracions relacionades amb la gestió de col·leccions* es podran acceptar, entre d'altres, cartes/escrits/certificats de reconeixement de les tasques on hi consti, com a mínim, l'emissor, la persona a qui es dirigeix el document, la data, les tasques desenvolupades i el període de realització de les mateixes.
- Per tal d'acreditar el *coneixement d'idiomes* podran ser considerats, a més dels títols que clarament especifiquin el nivell assolit, aquells documents que acreditin estades a l'estranger, remunerades o no, els estudis realitzats a escoles estrangeres o els contractes laborals, entre d'altres.

- Per tal d'acreditar les *publicacions relacionades amb la gestió de col·leccions* es podran acceptar, entre d'altres, publicacions físiques/electròniques editades que acreditin clarament l'autoria.

Les persones aspirants ho han de fer a través de la Seu Electrònica durant el termini de presentació de sol·licituds, tal com s'indica en el punt 3.1.

En el cas de l'acreditació del nivell de coneixement de llengua catalana, ho poden fer també presentant el corresponent certificat amb caràcter previ a la data de la prova específica convocada, i fins al mateix dia de la seva realització.

Les persones aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans) als efectes d'adjuntar la documentació.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

3.3. Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (C/ Minerva, 4 Barcelona) i també es podrà consultar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Valoració de les sol·licituds

La proposta de resolució es basarà en els punts 1 i 2 d'aquest apartat. Així, la proposta de puntuació final (0 a 150 punts) de cada aspirant consistirà en el sumatori del total de punts obtinguts a partir de la valoració dels mèrits (0 a 100) i els obtinguts en l'entrevista (0 a 50 punts).

4.1. Valoració de mèrits: consistirà en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels aspirants.

- A. Expedient acadèmic. **Puntuació:** fins a un màxim de **25 punts**.
- B. Formació específica relacionada amb la gestió de col·leccions. **Puntuació:** fins a un màxim de **20 punts**.

- C. Treballs o col·laboracions relacionades amb la gestió de col·leccions. **Puntuació:** fins a un màxim de **35 punts**.
- D. Formació complementària, on es valoren especialment els coneixements d'informàtica, els coneixements de llengua catalana superiors al nivell C1 i altres idiomes. **Puntuació:** fins a un màxim de **15 punts**.
- E. Publicacions relacionades amb la gestió de col·leccions. **Puntuació:** fins a un màxim de **5 punts**.

4.2. Entrevista: en funció de la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, i a criteri de l'òrgan tècnic de valoració, es convocarà els aspirants a una entrevista personal, la qual consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic per conèixer amb més concreció la vàlua, capacitat real i l'adequació de l'aspirant al lloc a proveir. La puntuació de l'entrevista i/o prova pràctica no podrà ultrapassar els **50 punts**.

5. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats es faran públics en el tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (C/ Minerva, 4 Barcelona) i a la Seu electrònica.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudoanonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres de l'òrgan tècnic de valoració i per tal de garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció.

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 del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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 presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al 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.

6. Protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han

d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 20 dies des de la seva captació.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de la beca. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició: dpd@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

7. Dotació econòmica i durada de la beca

La dotació econòmica total de la beca serà de set mil vuit-cents vuitanta-un euros amb quaranta-vuit cèntims (7.881,48.- €), a raó de vuit-cents setanta-cinc euros amb setanta-dos cèntims (875,72 - €) mensuals.

La durada de la beca és de **9 mesos**, amb una dedicació de **25 hores setmanals**. L'inici de la prestació es preveu sigui efectiva el juliol de 2025.

La despesa esmentada s'imputarà a l'aplicació pressupostària G/20100/92010/48100 del pressupost de despeses de la Diputació de Barcelona vigent per als exercicis 2025 i 2026, condicionada a l'existència de crèdit hàbil i suficient.

8. Òrgans competents per instruir el procediment i òrgan tècnic de valoració

L'òrgan responsable d'instruir el procediment per atorgar la beca prevista en la present convocatòria específica és la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.

La proposta de resolució del procediment serà elaborada per un òrgan tècnic de valoració, format pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- la cap de l'Oficina de Patrimoni Cultural, o persona que la substitueixi;
- la cap de la Secció Tècnica de l'Oficina de Patrimoni Cultural o persona que la substitueixi;
- la cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

Si ho considera oportú, l'òrgan tècnic de valoració pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

A la vista dels resultats, l'òrgan tècnic de valoració emetrà un informe valoratiu i la proposta d'adjudicació.

9. Termini de resolució i publicitat

L'òrgan competent per aprovar la proposta d'adjudicació de l'ajut emetrà la corresponent resolució en el termini màxim de tres mesos des de la data final de presentació de sol·licituds.

La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica corporativa.

En cas de renúncia de les persones becades es formularà proposta a favor de la següent persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, sempre i quan el termini que resti pendent d'execució de la beca no sigui inferior a tres mesos.

10. Normativa reguladora

En tot allò que no prevegi aquesta convocatòria, serà d'aplicació:

- Les bases generals per a la convocatòria i atorgament de beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics (BOPB de data 26 d'abril de 2018).
- El capítol I del títol III del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- El RD 1493/2011, regulador de les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació, en desenvolupament del que preveu la disposició addicional tercera de la Llei 27/2011, d'1.9.2011 (RCL 011/1518, 1808), sobre actualització, adequació i modernització del sistema de Seguretat Social.

11. Informació addicional

Àrea de Cultura

Gerència de Serveis de Cultura
Oficina de Patrimoni Cultural

Recinte de l'Escola Industrial, c/ Comte d'Urgell, 187 – 08036 Barcelona
Tel. 93 402 25 66
e-mail: o.patrimonic@diba.cat

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans
Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

C/ Minerva, 4, 1a. planta – 08006 Barcelona
Tel. 93 404 92 71
e-mail: o.agcontrac@diba.cat
Web: diba.cat/web/talent/

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0001635
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Anunci de la convocatòria del procés selectiu per atorgar una beca de col·laboració per a l'Oficina de Patrimoni Cultural en l'àmbit de la gestió del fons del patrimoni historicoartístic (referència B-02/25).
Codi classificació	G0305 - Becaris i pràctiques

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	16/05/2025 11:00