

CONSORCI DEL CENTRE DE DOCUMENTACIÓ I MUSEU TÈXTIL DE TERRASSA

ANUNCI sobre la convocatòria interadministrativa i les seves bases reguladores per a la provisió mitjançant el sistema de concurs de mèrits d'un lloc de subaltern (agrupació professional) del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa (expedient núm. CDMT/2025/21553)

Es fa públic que, per decret de la Directora-Gerent del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa número de registre. 100, de data 29 de maig de 2025, s'ha aprovat una convocatòria pública interadministrativa per la provisió definitiva mitjançant concurs de mèrits d'un lloc de subaltern del Consorci, així com les bases reguladores corresponents, el text íntegre de la qual es transcriu a continuació:

“Aprovació de la convocatòria interadministrativa CDMT/SUB-01/2025 i bases per la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de subaltern del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa

Núm. exp. CDMT/2025/0021553

Vist que el Consell General del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, en sessió celebrada el 25 de novembre de 2024, va acordar l'aprovació inicial del seu Pressupost per a l'exercici 2025 així com la relació de llocs de treball i la plantilla, documents que van acompanyar el susdit expedient, publicada al BOPB de 29 de novembre de 2024, els quals en no haver-se presentat cap reclamació durant el termini d'informació pública van restar definitivament aprovats d'acord amb els anuncis que consten al BOPB, de 17 de gener de 2025 i al DOGC núm. 9332, de 20 de gener de 2025.

Vist que en la relació de llocs de treball i en la plantilla hi figura un lloc de treball de subaltern amb règim funcional degudament pressupostat, actualment vacant, i vista la necessitat urgent del Consorci Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, entitat de dret públic de caràcter local, integrada entre d'altres ens locals, per la Diputació de Barcelona, de proveir aquest lloc de treball de subaltern de l'escala d'administració general, subescala subaltern, del grup d'agrupacions professionals, inclòs en la relació de llocs de treball aprovada.

Vist l'informe emès pel cap administratiu en data 16 de maig de 2025, sobre la convocatòria de provisió per concurs de mèrits de subaltern del Consorci del Centre

de Documentació i Museu tèxtil de Terrassa obert a totes les administracions consorciades i que es transcriu a continuació:

"El Consell General del Consorci del passat 25 de novembre de 2024 va aprovar el pressupost, la Relació de Llocs de Treball i la plantilla de personal del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa per l'exercici 2025.

La Relació de llocs de treball disposa d'una plaça de subaltern vacant amb motiu del procés de promoció interna del seu ocupant a una plaça de suport administratiu (oferta pública 2024). Per coherència i equitat es va considerar canviar el règim jurídic de la plaça de subaltern laboral a funcional amb l'objectiu d'equiparar les dues places existents i afavorir que el personal del Consorci procedeixi de les entitats consorciades. Es requereix la seva cobertura immediata per garantir el correcte desenvolupament habitual de l'activitat del Consorci i atendre les seves necessitats. El pressupost del Consorci contempla la dotació pressupostària d'aquesta plaça.

La cobertura de les vacants del col·lectiu de subaltern es farà mitjançant convocatòria de provisió per concurs de mèrits obert a les diverses administracions que constitueixen el Consorci, tant per al seu personal funcionari de carrera com laboral fix. El grup de classificació és Agrupacions Professionals, la categoria corresponent és de subaltern i el complement de destí del lloc és el 8. No obstant això, es respectarà el grau consolidat que els candidats hagin assolit en les seves respectives administracions.

El total de llocs vacants en aquests moments és d'1. La dedicació d'aquest lloc és de 37,5 hores setmanals repartits en quadrants quinzanals. Aquests horaris poden ser en torn de matí i dues o tres tardes setmanals i caps de setmana alterns. L'aplicació o variació del torn dependrà de les necessitats de servei del Museu.

Les condicions de treball i retributives d'aquest lloc de treball són les establertes a l'acord marc de la Diputació de Barcelona i posteriors pactes socials, als quals està adherit el Consorci.

La convocatòria i les seves bases es publicaran en el BOPB i se'n donarà trasllat a les entitats consorciades per a la seva publicació en els seus mitjans de publicitat de convocatòries de provisió de personal".

Vist que la plantilla i la relació de llocs de treball de l'exercici 2025 aprovades pel Consell General del Consorci en sessió celebrada el 25 de novembre de 2024 contemplen un règim jurídic funcional per la plaça i lloc de treball de referència es

preveu la necessitat de modificar i adequar el règim jurídic d'ambdós instruments si finalment la designació correspon a un/a candidat/a d'origen i/o vinculació laboral.

Vistes les bases que han de regir aquesta convocatòria.

Vistos 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 i la regulació en allò que sigui d'aplicació del Reglament de provisió dels llocs de treball de Diputació de Barcelona, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB n. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995 pel que es regeix la provisió de llocs de treball funcionari i laboral al servei del Consorci està adherit.

Vist allò que disposa l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic:

“El personal al servei dels consorcis pot ser funcionari o laboral i ha de procedir exclusivament de les administracions participants, en aquest cas règim jurídic és el de l'Administració pública d'adscripció i les seves retribucions en cap cas no poden superar les establertes per a llocs de treball equivalents en aquella.

Excepcionalment, quan no sigui possible disposar de personal procedent de les administracions participants en el consorci tenint en compte la singularitat de les funcions que s'han d'exercir o quan, després d'un anunci de convocatòria per a la cobertura d'un lloc de treball restringit a les administracions consorciades, no fos possible la cobertura del susdit lloc, el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, o l'òrgan competent de l'Administració a la qual s'adscriu el consorci, pot autoritzar la contractació de personal per part del consorci per a l'exercici de les funcions esmentades, en els terminis previstos en la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat”.

Vist que actualment hi ha dotació pressupostària suficient i la plaça de referència resta ocupada temporalment mitjançant un nomenament interí provinent de la bossa de treball de la Diputació de Barcelona i que es preveu la seva renovació mentre no resti formalitzada i adjudicada aquesta convocatòria interadministrativa i que als seus efectes es formalitzen l'autorització i disposició de despesa corresponent.

Atès que el nomenament vigent quedarà sense efectes una vegada quedi resolta la convocatòria, es considera pertinent no autoritzar nova despesa en aquest sentit i reajustar la despesa en la forma que correspongui en funció del règim jurídic (funcionari o laboral) de la persona seleccionada i de l'import total de la despesa.

VISTA la competència de la Direcció-Gerència prevista a l'art. 18.6.c) dels vigents Estatuts del Consorci.

En virtut de tot això, i en ús de les facultats que tinc atribuïdes

RESOLC

Primer. APROVAR la convocatòria interadministrativa CDMT/SUB-01/2025 i les seves bases reguladores que s'acompanyen com a Annex 1 amb la present resolució, per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, d'un lloc de treball vacant de subaltern del grup de classificació: Agrupacions professionals, Escala d'Administració General, codi retributiu: E-08 PS01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada: ampliat específic (AE) del Consorci del Centre de documentació i Museu Tèxtil de Terrassa.

Segon. PUBLICAR aquesta convocatòria interadministrativa i les seves bases reguladores en el BOPB i en el DOGC, i en la pàgina web del Consorci del Centre de documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, <https://cdmt.cat/>, en l'apartat de transparència/recursos humans i en el tauler físic d'anuncis, al tauler d'edictes electrònics i a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/web/talent/provisio#AAi> <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp>) i de l'Ajuntament de Terrassa (<https://www.terrassa.cat/>) així com en el seu tauler d'anuncis.

Tercer. NOTIFICAR el contingut d'aquesta resolució a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i a l'Ajuntament de Terrassa, als efectes escaients

ANNEX I

PROCÉS SELECTIU: CDMT/SUB-01/2025

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS D'UN LLOC DE SUBALTERN (AGRUPACIÓ PROFESSIONAL) DEL CONSORCI DEL CENTRE DE DOCUMENTACIÓ I MUSEU TÈXTIL DE TERRASSA (Expedient núm. CDMT/2025/21553)

1. Objecte de la convocatòria:

És objecte d'aquesta convocatòria interadministrativa amb codi CDMT/SUB-01/2025 la provisió, pel sistema de concurs de mèrits, d'un lloc de treball de SUBALTERN (agrupació professional), vacant en la relació de llocs de treball del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa (CDMT).

2. Característiques del lloc de treball i contingut funcional

2.1. Identificació del lloc de treball

Categoria: Subaltern de l'Escala d'Administració General.
Grup de classificació: Agrupacions professionals
Codi retributiu: E-08 PS01.
Dedicació: 37 hores i 30 minuts setmanals.
Jornada: (AE) Ampliat específic
Complement de Destinació: Nivell 8.
Vinculació: funcionarial /laboral.
Sistema de provisió: Concurs de mèrits.
Centre de Treball: Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil.

2.2. Esquema retributiu

Sou brut mensual: 1.643,52 €
Complements: productivitat.
dissabtes, diumenges i festius.

2.3. Contingut funcional

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.

3. Requisits de participació

- Ser funcionari de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Barcelona o de l'Ajuntament de Terrassa o personal laboral fix del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil (CDMT).
- Tenir qualsevol categoria pertanyent a les agrupacions professionals a les quals fa referència la disposició addicional 6a 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
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment ocupi, amb les excepcions recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB nº 110 – annex 1, el 9 de maig de 1995.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment els coneixements de nivell B1 de llengua catalana (antic nivell A elemental) que es correspon amb el nivell B1 del Marc Europeu de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i avaluació de

llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalent.. 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 establert 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 establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (B1). 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.

-No haver estat inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

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 provisió del lloc.

4. 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 del Centre de Documentació i Museu Tèxtil (carrer Salmerón, 25 08222 Terrassa) o descarregar-la a la web de consorci www.cdm.t.cat (transparència), i que hauran de presentar al Registre General del Consorci, a la mateixa adreça de 10 a 14 hores dels dies feiners, o per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el

termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer dels dos anuncis publicats en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

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.
- Un exemplar del Currículum Vitae.
- 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)
- Fotocòpia dels 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.
- Fotocòpia dels documents que acreditin la resta de mèrits al·legats.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona, no caldrà que porti el full corresponent al currículum 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 currículum, així com altres mèrits, tot numerat.

Els aspirants adscrits a la plantilla de la Diputació de Barcelona o del Consorci del CDMT no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- L'antiguitat en el grup de pertinença del lloc convocat
- Serveis prestats a la Diputació de Barcelona i al Consorci del CDMT
- Grau consolidat

Atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici per l'Oficina de Planificació de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i pel Consorci del CDMT

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 del 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.

La convocatòria i les seves bases es publicaran en la pàgina web del Consorci del CDMT <https://cdmt.cat/> en l'apartat Transparència, i en el seu tauler físic d'anuncis, així com en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/web/talent/provisio#AA> i <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp>) i de l'Ajuntament de Terrassa <https://www.terrassa.cat/> així com en el seus taulers d'anuncis.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com els resultats es faran públics exclusivament a la web del Consorci i en el seu tauler físic d'anuncis

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en la pàgina web del Consorci del CDMT determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació que s'efectuï tindrà caràcter complementari, amb excepció del termini de presentació de sol·licituds.

5. 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 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.cdm.cat, en l'apartat Transparència.

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 la pàgina web del consorci, que s'han de presentar en format paper, degudament emplenat i signat, presencialment en el Registre General del Consorci, podent presentar-se igualment pel qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP. Les al·legacions presentades es

resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenta cap al·legació la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

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.

6. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

Abans però, d'acord amb la base tercera de la present convocatòria, els candidats i candidates que no acreditin adequadament el requisit de disposar del certificat de català (B1) i no es trobessin en alguna de les situacions previstes en la mateixa base, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

Barems:

- a) Antiguitat a l'administració de procedència, a raó de 0,20 punts/any, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Experiència professional, fins un màxim de 6 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:
 - b-1) Desenvolupament de llocs de treball d'agrupacions professionals, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Terrassa i Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, 0,50 punts per any.
En altres administracions públiques, 0,25 punts per any.

- b.2) Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Terrassa o el Consorci del CDMT,

(prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Terrassa o Consorci del CDMT, 0,50 punts per any.
En altres administracions públiques, 0,40 punts per any.
En el sector privat, 0,25 punts per any.

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.3) Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Terrassa o el Consorci del CDMT, fins a 2 punts, a raó d'1 punt per any (els darrers 2 anys).

El contingut funcional del lloc de treball, és el que es troba reproduït en la base 2.3 d'aquest procés.

c) Formació relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, en els àmbits següents:

Imatge i comunicació corporativa
Habilitats comunicatives i relacionats
Treball en equip
Prevenió de riscos laborals
Protecció de dades
Plans i sistemes de seguretat
Protocol i relacions públiques
Reprografia i impressió
Control d'accessos
Suport audiovisual i multimèdia
Ús i manteniment d'estris i maquinària
Informàtica a nivell d'usuari, processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.

Segons els criteris següents:

c.1) Formació inclosa als plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Terrassa o el Consorci del CDMT, o altra formació homologada per les escoles d'administració pública, fins un màxim de 2,5 punts.

c.2) Formació no inclosa a l'apartat anterior, fins un màxim de 1,5 punts.

La valoració s'estableix en 0,40 punts per cada 10 hores de formació inclosa en els plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Terrassa o el Consorci del CDMT i de 0,20 punts per cada 10 hores quan la formació no estigui inclosa en els esmentats plans formatius.

L'Òrgan de valoració es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

d) Titulacions acadèmiques, fins un màxim de 3 punts, a criteri de l'Òrgan de valoració. Es valoren les titulacions acadèmiques relacionades amb la funció pública o l'administració local o altres titulacions que siguin adients o concordants amb l'àmbit del lloc de treball a proveir, a criteri del tribunal, en funció dels coneixements requerits

e) Grau personal

Grau 11 o superior.....2 punts

Grau 9-10.....1 punt

f) Mèrits específics a valorar, a criteri del tribunal no compresos en els apartats anteriors fins un màxim de 3 punts.

Per tal de puntuar aquest apartat, l'òrgan de valoració podrà efectuar una prova o entrevista per tal d'avaluar diversos extrems:

- Les competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant en relació al lloc a proveir.
- El perfil professional i les funcions del lloc de treball en base als informes presentats de les funcions desenvolupades.
- Experiència en l'àmbit de la gestió d'atenció directa al públic, comunicació i seguretat en museus en l'Administració Pública i/o en el sector privat.
- Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc a proveir.

Per a la valoració d'aquest apartat és necessari assolir com a mínim el 50% de la seva puntuació total.

La incompareixença del candidat no implica la retirada de la convocatòria.

7. Òrgan de valoració:

L'òrgan de valoració corresponent estarà constituït per:

- President: -La gerent del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil o el seu suplent.
- Vocals: -El cap administratiu del Consorci o el seu suplent.
-Un únic tècnic provinent d'una de les administracions següents : Consorci, Diputació de Barcelona o Ajuntament de Terrassa o el seu suplent.

El tribunal nomenarà entre els seus membres un secretari.

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 en la pàgina web del Consorci, en l'apartat Transparència.

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, amb dret de veu i sense dret de vot.

8. Proposta de la persona candidata a ocupar el lloc de treball.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants l'Òrgan de valoració farà públic en el tauler d'anuncis físic i en la pàgina web del Consorci, la relació de candidats per ordre de puntuació i la proposta de les persones candidates a ocupar els llocs convocats.

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la valoració global dels apartats b, c, d i f del barem de mèrits

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució de provisió del lloc de treball.

La persona seleccionada per ocupar el lloc de treball restarà en la situació administrativa o laboral que li correspongui en la seva administració d'origen d'acord amb la normativa d'aplicació.

9. Revisió mèdica

L'aspirant proposat s'ha 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 de subaltern, 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.

10. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

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.

El Consorci del CDMT tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD, en endavant), i la resta de normativa estatal complementària. El Consorci 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 inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de l'entitat als mateixos.

A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades en la pàgina web del Consorci de www.cdm.cat.

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 arxiu de la Diputació de Barcelona. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, presencialment al Registre General. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades pel Consorci del CDMT amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consorci del Patrimoni de Sitges 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, https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/).

11. Identificació de les persones aspirants i dels membres de l'òrgan de valoració

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 les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer de la 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 per a la provisió dels llocs de treball convocats, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud. En cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la 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'estimi oportunes. Respecte la identificació personal dels membres de l'Òrgan de valoració, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la seva composició nominal amb la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos de la convocatòria.

12. Normativa reguladora i règim d'impugnacions

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen, en allò que sigui possible, pel Reglament de provisió de llocs de treball, 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 supletòriament, per la resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de tràmit de l'òrgan de valoració que decideixen directe o indirectament sobre el fons de l'assumpte, que determinin l'impossibilitat de continuar en el procés de provisió, que produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci del Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació 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.

13. Irrenunciabilitat i permanència en la destinació

Amb caràcter general, la destinació proposada per l'Òrgan de valoració és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional especificada en l'apartat anterior, l'Òrgan de valoració, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària. Així mateix, l'aspirant que resulti adscrit haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció. La destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant."



Metadades del document

Núm. expedient	CDMT/2025/0021553
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Anunci concocatòria inter
Codi classificació	G0203 - Concurs provisió

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Juan Pedro Robles Pérez (TCAT)	Secretaria Delegada	Signa	11/06/2025 17:16