

ANUNCI

Relatiu a les Bases reguladores de la selecció pel sistema de lliure designació d'una persona per a ocupar la gerència de l'empresa municipal MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA.

El conseller delegat de la societat MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA ha aprovat, el 10 de juliol de 2025, la convocatòria per a la selecció de la persona que ha d'ocupar la gerència de la societat. Les bases que s'han aprovat són les següents:

BASES REGULADORES DE LA SELECCIÓ PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ D'UNA PERSONA PER A OCUPAR LA GERÈNCIA DE L'EMPRESA MUNICIPAL MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA)

I.- Qüestions prèvies

L'Empresa Municipal MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) és una societat anònima de capital íntegrament municipal l'objecte social de la qual, consisteix en:

- a. La gestió directa del servei públic local anomenat "SERVEI DE PROMOCIÓ CULTURAL, TURÍSTICA, I COMERCIAL DE MANRESA".
- b. La gestió de la destinació turística de Manresa.
- c. La gestió patrimonial i museística.
- d. La gestió de les fires i els mercats sedentaris i no sedentaris a la via pública.
- e. La gestió i explotació dels edificis i equipaments adscrits a la societat per l'Ajuntament de Manresa, o ceditos per altres entitats o particulars per qualsevol títol per prestar els serveis compresos dins del seu objecte social.
- f. La realització per compte propi o per encàrrec d'una administració pública o contractat per tercers privats, d'activitats, programes i esdeveniments concordants amb el seu objecte social, ja sigui amb elements propis o aliens i amb un àmbit local, nacional, estatal o internacional.
- g. La promoció de la formació i actualització de coneixements del personal especialitzat en els sectors que constitueixen el seu objecte social.
- h. Els altres que tinguin connexió amb els anteriors

La gestió immediata amb capacitat decisòria de la societat correspon a la gerència. Aquest és un òrgan necessari, segons l'article 219.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i estarà ocupat per una persona física, que tindrà un vincle laboral amb contracte d'altra direcció. És unipersonal i el seu vincle és de caràcter laboral amb contracte d'alta direcció. La condició de gerent és incompatible amb qualsevol altra professió, càrrec o ofici, a més de tenir les mateixes incapacitats i incompatibilitats que els consellers i conselleres.

La gerència estarà subjecta a avaluació anual de la seva gestió. A aquests efectes, el Consell d'Administració fixarà anualment els objectius a assolir en l'exercici següent, que seran avaluats a la seva finalització. L'assoliment dels objectius permetrà la percepció per la

gerència dels complements retributius que s'estableixin contractualment per aquest concepte.

El nomenament de la persona que hagi d'ocupar la gerència és competència de la Junta General i es farà seguint el procediment establert als estatuts de la societat. El mateix president serà l'encarregat de contractar com a gerent la persona nomenada.

El procés selectiu ha de seguir els principis continguts a l'art. 55 del 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, que són:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

L'article 222.2 del Decret 179/1995 especifica també que per a la selecció d'aquest personal regeixen els principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit.

II.- Bases reguladores

Capítol I. Objecte, funcions de la gerència, règim jurídic i règim retributiu

1. Objecte

És objecte d'aquestes bases i criteris tècnics regular la provisió pel sistema de lliure designació i amb contracte laboral d'alta direcció, el lloc de gerència de l'empresa municipal MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA), amb caràcter indefinit i amb l'establiment d'un període de prova de sis mesos.

2. Funcions de la gerència

1. La gerència encapçala l'organització executiva de la societat municipal MATMUSA i desenvolupa les seves funcions executives d'acord amb les decisions del Consell d'Administració i del altres òrgans executius de la societat, així com dels seus estatuts.
2. La persona que exerceix la gerència de MATMUSA és la màxima responsable de la direcció i gestió de tots els programes de polítiques i serveis de l'objecte social de la societat.

3. Règim jurídic

1. La relació de la persona designada amb la societat serà laboral amb contracte d'alta direcció. En el que no estigui previst en el contracte laboral que a l'efecte se subscrigui, s'aplicaran les prescripcions previstes en el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost que regula la relació laboral de caràcter especial de personal d'Alta Direcció i el Reial decret 451/2012, de 5 de març, pel qual es regula el règim retributiu dels màxims responsables i directius en

el sector públic empresarial i altres entitats, amb els límits de la disposició addicional vuitena del Reial decret legislatiu 3/2012, de 10 de febrer.

2. S'establirà un **període de prova de sis (6) mesos**, el resultat del qual serà avaluat pel Consell d'Administració de la societat segons els criteris que aquest prèviament estableixi.

3. Incompatibilitats. El lloc de treball es troba subjecte al règim d'incompatibilitats i declaracions d'activitats i béns dels càrrecs directius locals establert a la disposició addicional 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

4. Avaluació. El lloc de treball està subjecte a avaluació segons criteris d'eficàcia, eficiència i responsabilitat en la gestió, en relació amb els objectius fixats pel Consell d'administració i per la Junta General, segons correspongui.

4. Règim retributiu.

1. Les retribucions anuals a percebre per la persona designada ascendiran a un màxim de 70.000 € (setanta mil euros) bruts totals, desglossades de la manera següent:

- Retribucions bàsiques anuals: 55.000 €
- Complement de lloc de treball anual: 5.000 €
- Complement variable anual: un mínim de 3.000 i un màxim de 10.000. €

2. El complement variable anual es meritara d'acord amb la consecució dels objectius prèviament establerts pel Consell d'Administració, que s'avaluaran de la manera que aquest determini.

Capítol II. Règim de concurrència, publicitat i requisits d'accés

5. Règim de concurrència.

Podrà concórrer qualsevol professional especialment capacitada i que tingui prou acreditada la seva competència i idoneïtat per al càrrec, reuneixi els requisits descrits en aquestes bases i criteris tècnics, disponibilitat immediata i dedicació exclusiva després del necessari període de prova.

6. Publicitat.

Aquestes bases i criteris tècnics orientadors es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Manresa, així com un extracte en 2 diaris de màxima difusió, un de local i un altre de nacional, en ambdós casos en diumenge i, si escau, en xarxes socials professionals i de recerca de feina, així com al Butlletí Oficial de la Província.

7. Requisits d'accés:

1. Per accedir al procés selectiu caldrà complir el requisits següents:

- a) Ser major de 16 anys.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball.

- c) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També seran admissibles les candidatures de cònjuges, descendents i descendents dels cònjuges, tant de ciutadans o ciutadanes espanyols com dels nacionals dels estats membres de la UE o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- d) Tenir la competència i idoneïtat per al càrrec, que es justificarà de la següent manera:

- **Competència i idoneïtat acadèmica:** S'exigeix, per poder concórrer, tenir qualsevol titulació acadèmica universitària de llicenciatura o grau, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació, de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent al català o a d'altres llengües cooficials a Catalunya.

- **Competència i idoneïtat professional:** S'exigeix, per poder concórrer, experiència d'almenys 3 anys indistintament en algun dels llocs de treball següents:

- En llocs de treball de gerència, alt càrrec, direcció o direcció tècnica i/o de projectes en empreses públiques o privades.
- En lloc de treball de tècnic de qualsevol dels subgrups A de les administracions i entitats del sector públic.

- **Competències lingüístiques:**

- Les persones candidates hauran d'estar en possessió del certificat de llengua catalana de nivell C1, coneixements mitjans, o equivalent. En el cas de no posseir aquest certificat se sotmetran a una prova de català d'aquest nivell, que serà eliminatòria. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per restar exemptes de la realització de la prova de coneixement de la llengua castellana i ser qualificades com a aptes, hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del seu coneixement mitjançant un certificat conforme han cursat l'educació primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a

l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Les persones candidates hauran d'estar en possessió del certificat de llengua anglesa de nivell B2 o equivalent. En cas de no posseir aquest certificat se sotmetran a una prova de coneixement de llengua anglesa d'aquest nivell, que serà eliminatòria. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

No obstant això, en els tres casos, l'acreditació documental, si no es realitza dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

d. No haver estat separat del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Així mateix, no haver estat acomiadat/a disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les dels lloc de treball convocat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària (o equivalent) que en l'estat del qual prové, o d'altres en els que hagi treballat, impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, llevat de les competències lingüístiques que es podran acreditar fins al dia hàbil previ a la realització de la prova, i mantenir-se fins al moment de la signatura del contracte d'alta direcció.

Capítol III. Sistema i Comissió de Selecció

8 . Sistema de selecció

1. El sistema de selecció serà el de lliure designació, per la comissió de selecció regulada en aquestes bases, de la persona més competent i idònia, entre les que hagin obtingut major puntuació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen aquestes bases.

2. Les competències professionals que es valoraran en el procés selectiu seran les següents:

- 1) Domini tècnic relacionat amb l'àmbit funcional de MATMUSA.
- 2) Disseny i lideratge de projectes relacionats amb l'àmbit funcional dels serveis urbans locals i l'objecte social de MATMUSA.
- 3) Direcció, motivació i gestió d'equips de treball i facilitat per les relacions interpersonals.
- 4) Comunicació oral i escrita, tenint en compte especialment la utilització de mitjans i canals digitals.
- 5) Elaboració de documents amb contingut tècnic, econòmic i jurídic.
- 6) Comprensió, receptivitat i compromís amb els valors i l'ètica del servei públic.

7) Coneixement del municipi de Manresa en els aspectes econòmic, cultural i turístic, especialment en els projectes en desenvolupament.

3. Per valorar aquestes competències es tindrà en compte la formació i l'experiència professional desenvolupada, la qual podrà haver estat en el sector públic i/o en el sector privat (en aquest darrer cas, especialment quan es refereixi a activitats de suport, assistència o consultoria a administracions públiques o els seus organismes dependents). Es tindran en compte aspectes com la durada, la dimensió dels equips a càrrec i la dels projectes desenvolupats, en termes de pressupost, àmbit territorial o població, segons correspongui.

9. Comissió de Selecció

1. La selecció es durà a terme per la Comissió de Selecció formada per les persones següents:

- El Sr. Marc Aloy Guàrdia. President de la societat.
- El Sr. Joan Vila Marta. Vicepresident 1r i conseller delegat de la societat
- La Sra. Tània Infante Martínez. Vicepresidenta 2a de la societat.
- La Sra. Iolanda Garcia Llanta. Coordinadora General de l'Ajuntament de Manresa
- El Sr. Josep Simon Carreras. Cap de servei d'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Manresa.
- El Dr. Valentí Martínez Espinosa. Director de Estratègia Internacional de la Fundació Universitària del Bages.
- El Sr. Jose Luís Gonzalez Leal. Secretari del Consell d'Administració i Secretari General de l'Ajuntament de Manresa, o funcionari/ària de carrera en qui delegui.

2. El senyor Jose Luís Gonzalez Leal exercirà les funcions de Secretaria de la Comissió de Selecció.

3. El president de la Junta General nomenarà les persones que exerciran de suplents de cadascun dels membres de la Comissió i que actuaran en cas d'absència. No obstant això, la suplència de la Presidència correspondrà a les Vicepresidències pel seu ordre, i la de la Secretaria la persona funcionària en qui delegui el secretari titular.

Capítol IV. Procediment de selecció

10. Presentació de les sol·licituds

1. Les sol·licituds es podran presentar des del dia de la primera publicació de les bases i fins el **dia 30 de setembre de 2025**, ambdós inclosos.

2. Les sol·licituds es presentaran en el format normalitzat annex a aquestes bases i s'adreçaran a la Comissió de Selecció per a la provisió del lloc de gerència de la societat municipal MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) i es podran presentar:

- **Presencialment:** A la Secretaria General de l'Ajuntament de Manresa, Plaça Major 1, primera planta. 08241 Manresa (Bages). De dilluns a divendres, de 9 h a 15 h.

- **Per correu certificat:** En sobre tancat i adreçat per correu postal certificat a la Secretaria General de l'Ajuntament de Manresa, Plaça Major 1, primera planta. 08241 Manresa (Bages).

Si les sol·licituds es presenten per correu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació de sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça **secretaria@ajmanresa.cat** per notificar-ne l'enviament, al qual s'hi s'adjuntarà còpia del document de correus acreditatiu de la presentació.

Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: <https://www.manresa.cat/tramits>, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/OFE>. Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

3. A les sol·licituds s'inclourà obligatòriament una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil a efecte de notificacions electròniques.

4. Les dades corresponents a nom i cognoms, l'adreça, DNI o equivalent, telèfon i correu electrònic que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquesta societat de qualsevol canvi de les dades.

5. La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part de les persones candidates que accedeixin a la selecció i el reconeixement de la facultat de la Comissió de Selecció per interpretar-les.

6. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb el Reglament europeu i la Llei orgànica de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

7. Les comunicacions dins el procés de selecció es realitzaran al web de l'Ajuntament de Manresa, <https://www.manresa.cat/web/oposicions/OFE>, a l'apartat corresponent a aquesta convocatòria, i es podrà utilitzar, si es considera adient, la notificació individualitzada, en paper o per mitjans electrònics.

8. Tant la convocatòria com els resultats seran publicats al Portal de Govern obert i transparència que consta en la web municipal, amb expressió dels indicadors establerts en matèria de publicitat activa, per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

9. Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives, l'adaptació o adequació del temps i d'espai per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que la Comissió de Selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de

Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les condicions que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

11. Documentació adjunta

1. La instància de sol·licitud per la participació en el procés anirà acompanyada de la següent documentació, adjunta en paper o en format PDF, segons escaigui:

1. Carta de presentació en la qual es motivi l'interès pel lloc de treball.
2. Còpia del document d'identitat.
3. Memòria a la que es refereix la base 14, amb el títol: **“PROPOSTA D'ACTIVITATS I PROJECCIÓ DE MATMUSA PER AL PERIODE 2025-2030”**
4. *Currículum vitae*, en el qual caldrà fer referència a tots els aspectes que es considerin rellevants per tal d'acreditar els requisits i les competències professionals esmentades en aquestes bases.
5. Còpia dels títols acadèmics acreditatius dels requisits i les competències relatives a la formació.
6. Certificat oficial que acrediti el nivell C1 de coneixement de la llengua catalana, si se'n disposa, o pels estrangers castellana, si escau. O certificat oficial del nivell del coneixement de la llengua anglesa, nivell B2.
7. Informe de vida laboral actualitzat.
8. Còpia dels contractes de treball o certificats emesos per les empreses o ens contractants, relatius a l'experiència professional. També s'admetrà qualsevol altre document acreditatiu o qualsevol altre mitjà de prova admesa en Dret.
9. Altra documentació que les persones candidates considerin rellevant per tal d'acreditar l'experiència, la formació o altres aspectes vinculats amb les competències professionals al·legades.

S'ADVERTEIX EXPRESSAMENT QUE NO ES VALORARAN ELS MÈRITS QUE NO HAGIN ESTAT ACREDITATS DOCUMENTALMENT MITJANÇANT LA DOCUMENTACIÓ INDICADA A LA BASE 18,5. NO SERÀ, PER TANT, SUFICIENT HAVER-LOS AL·LEGAT AL CURRÍCULUM VITAE.

2. Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a Catalunya haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada al català o a altra llengua cooficial a Catalunya.

12. Recepció i selecció de les sol·licituds

1. Un cop rebudes les sol·licituds, es comprovarà que aquestes reuneixen els requisits formals i materials per ser admeses. Del resultat de la comprovació s'elaborarà una llista de candidatures admeses i excloses que serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament de Manresa, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de les causes d'exclusió detectades.

2. Expirat el termini de d'esmena es publicarà la llista definitiva de candidatures admeses i excloses i es farà pública a la web municipal. Es fixarà també el dia de l'inici de les proves.

Capítol V. Proves

13. Fases de les proves

1. Les proves constaran de dues fases, una primera de preselecció i una segona de selecció definitiva.
2. La fase de preselecció tindrà dues parts:
 - I. Realització, pel seu ordre, de les proves següents:
 - a. Proves psicotècniques
 - b. Prova de coneixement de la llengua catalana, castellana o anglesa, en cas de no haver acreditat el nivell corresponent
 - c. Prova de coneixement d'idiomes estrangers diferent de la llengua anglesa, en cas de no haver acreditat el nivell corresponent.
 - d. Presentació i defensa de la memòria referida a la base 14.

II. Fase de valoració de mèrits

3. La prova de selecció definitiva consistirà en una entrevista personal davant de la Comissió de Selecció, a la qual podran accedir com a màxim les 3 candidatures que hagin obtingut les majors puntuacions en la fase de preselecció.

14. Presentació i defensa d'una memòria

1. Les persones candidates hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, una memòria d'una extensió màxima de 15 pàgines DIN A4, escrites amb un interlineat d'1,5 punts i lletra verdana, de cos 11 punts, amb el títol:

“PROPOSTA D'ACTIVITATS I PROJECCIÓ DE MATMUSA PER AL PERIODE 2025-2030”

2. La persona candidata defensarà la memòria davant de la Comissió de Selecció durant un temps de 20 minuts. La Comissió podrà fer preguntes sobre el seu contingut a la persona candidata i perquè amplii o aclareixi els aspectes que consideri adients.
3. Aquesta prova serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Serà necessari assolir un mínim de 7 punts per a superar-la.

15. Prova de coneixement de la llengua catalana

1. En cas que la persona candidata no hagi acreditat estar en possessió del nivell de coneixement de la llengua catalana C1, s'haurà de sotmetre a una prova acreditativa del nivell indicat, de caràcter eliminatori amb resultat d'apta o no apta, per a la qual cosa la Comissió de Selecció podrà ser assistida per personal tècnic degudament acreditat.
2. De la mateixa manera es procedirà en cas de no aportar el document acreditatiu del coneixement de la llengua castellana per a les persones estrangeres i de la llengua anglesa del nivell B2.

16. Acreditació del coneixement d'idiomes estrangers diferents de l'anglès

1. Es valorarà el coneixement parlat i escrit d'altres llengües estrangeres diferents de l'anglès, **entre les que haurà de figurar el francès**. El nivell mínim de coneixement d'aquestes llengües serà el B2. La puntuació màxima assolible serà de 2 punts, 1 per llengua acreditada.

2. La valoració es realitzarà mitjançant l'aportació de certificats oficials de coneixement del francès i de l'altra llengua proposada per l'aspirant. En defecte d'aquesta acreditació es realitzarà la pràctica d'una prova escrita i una altra d'oral que **no serà eliminatòria**.

3. Per aquesta prova la Comissió de Selecció podrà ser assistida del personal professional adient per a la seva realització.

17. Realització de proves psicotècniques

1. Les persones aspirants hauran de realitzar unes proves psicotècniques de personalitat i d'aptituds, així com d'habilitats adients al lloc de treball. Aquestes proves es podran complementar amb entrevistes.

2. Aquesta prova serà eliminatòria

3. Per a aquesta prova la Comissió de Selecció podrà ser assistida del personal professional adient per a la seva realització.

18. Valoració dels mèrits

1. En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants conforme al barem especificat en els apartats següents.

2. Mèrits acadèmics. S'atorgarà un màxim de 5 punts

I. Titulacions universitàries

Per cada títol de grau o equivalent, o doctorat universitari, diferent a l'exigit com a requisit de accés, s'atorgarà 1 punt. Si el títol universitari està relacionat directament amb la gestió i administració d'empreses, el turisme, la cultura o els museus, s'atorgaran 3 punts.

II. Formació complementària:

Per cada curs de formació o postgrau de més de 150 hores, o de màster de més de 300 hores, relacionats amb el perfil del lloc, s'atorgaran 0,5 o 1 punts, respectivament. Si el títol aportat està relacionat directament amb la gestió i administració d'empreses, el turisme, la cultura o els museus, s'atorgaran 1,5 o 3 punts respectivament.

No es podran valorar els mateixos mèrits doblement per tots dos apartats.

3. Mèrits professionals: S'atorgarà un màxim de 5 punts

I. Com a màxim responsable (Gerència, alt càrrec de primer nivell, direcció general).

Per cada any de serveis professionals, addicional als exigits com a requisit d'accés, consistents en la direcció i/o gestió en administracions i entitats públiques o privades relacionades directament amb la gestió i administració d'empreses, l'àmbit funcional de les quals sigui anàleg a l'empresa MATMUSA, amb un màxim de 3 punts:

- En entitats del sector públic general: 0,5 punts/any, amb un màxim d'1 punt.
- En entitats del sector públic local: 0,5 punts/any, amb un màxim d'1 punt.
- En entitats del sector privat: 0,5 punts/any, amb un màxim d'1 punt.

No es podran valorar els mateixos mèrits doblement per dos o més apartats.

II. Com a responsable de direcció tècnica i/o de projectes.

1. Per cada any de serveis professionals, addicional als exigits com a requisit d'accés, consistents en la direcció tècnica i/o gestió de projectes en entitats públiques o privades relacionades directament amb la gestió i administració d'empreses, l'àmbit funcional de les quals sigui anàleg a l'empresa MATMUSA, amb un màxim de 2 punts:

- En entitats del sector públic general: 0,5 punts/any, amb un màxim d'1 punt.
- En entitats del sector privat: 0,5 punts/any, amb un màxim d'1 punt.

No es podran valorar els mateixos mèrits doblement per tots dos apartats.

4. Si la persona aspirant al·lega mèrits en les dues categories, desenvolupades successivament, es valoraran per cada apartat segons el barem corresponent i se sumaran per a l'obtenció de la puntuació total. No es podran valorar períodes solapats, simultanis o concurrents.

5. Acreditació dels mèrits

- Els títols s'acreditaran mitjançant còpia compulsada o testimoniada davant fedatari públic.
- Els serveis prestats en entitats del sector públic, mitjançant certificat expedit per l'autoritat corresponent.
- Els serveis prestats en entitats del sector privat, mitjançant còpia dels corresponents contractes de treball i/o certificats acreditatius.
- En tots els casos s'admetrà qualsevol altra documentació acreditativa o qualsevol altra prova admesa en Dret.

6. S'ADVERTEIX EXPRESSAMENT QUE NO ES VALORARAN ELS MÈRITS QUE NO HAGIN ESTAT ACREDITATS DOCUMENTALMENT MITJANÇANT LA DOCUMENTACIÓ INDICADA A LA BASE 18,5. NO SERÀ, PER TANT, SUFICIENT HAVER-LOS AL·LEGAT AL CURRÍCULUM VITAE.

19. Entrevista personal

1. A aquesta fase només podran accedir un màxim de 3 persones candidates, que seran les que hagin obtingut una major puntuació en la fase de concurs.

2. Aquesta entrevista servirà per posar de manifest la competència i idoneïtat de la persona candidata, d'acord amb els mèrits al·legats. L'entrevista afegirà un màxim de 8 punts a la puntuació obtinguda en la fase de preselecció, és a dir la suma de les puntuacions de la resta de proves i de la valoració de mèrits.

3. La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball.
- Capacitat de comunicació.
- Altres aspectes curriculars/competencials apreciats discrecionalment per la Comissió de Selecció.

4. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

20. Superació del procés de selecció

1. Superarà el procés de selecció la persona que obtingui una major puntuació total en la suma de totes les fases

2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la millor puntuació obtinguda en la fase de preselecció.

3. La Comissió de Selecció tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

21. Nomenament i contractació

1. La Comissió de Selecció elevarà al Consell d'Administració de la societat el resultat del procés de selecció, el qual elevarà a la Junta General la proposta de nomenament i de contractació. Un cop aprovat el nomenament, se subscriurà amb la persona seleccionada el corresponent contracte d'alta direcció, que inclourà un període de prova de sis mesos.

2. La comissió de selecció podrà declarar desert el procés de selecció si considera que cap aspirant s'adequa a les necessitats a cobrir per al perfil professional definit.

3. En el cas que la persona proposada com a candidata presenti la seva renúncia en qualsevol moment abans de la signatura del contracte, no pugui arribar a ocupar el càrrec o no superi el període de prova, es podrà proposar com a candidata la persona que hagués obtingut la segona millor puntuació, i es podrà procedir al seu nomenament amb el mateix procediment esmentat anteriorment.

4. La persona que resulti seleccionada haurà de presentar declaració formal en el sentit que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara de la Llei 53/1984, així com també els originals dels títols i de la documentació aportada adjunta a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

22. Protecció de dades de caràcter personal

1. D'acord amb el Reglament europeu i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es posa de manifest que la informació facilitada per les persones candidates d'aquest procés selectiu serà tractada amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix. Les persones interessades podran sol·licitar a MATMUSA l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presentant el formulari corresponent al e-mail: secretaria@ajmanresa.cat

2. Els llistats de les persones candidates participants en el procés de selecció seran publicats al web de l'ajuntament de Manresa en el format de nom i cognoms més el número de DNI parcialment anonimitzat.

3. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment d'aquestes publicacions.

4. MATMUSA podrà comprovar per qualsevol mitja la veracitat de la informació aportada per les persones candidates.

23. Jurisdicció

1. Contra les resolucions definitives de la Junta General de MATMUSA, així com contra els actes de tràmit de la Comissió de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Ajuntament de Manresa dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació. Alternativament, d'acord amb l'article 2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, seran competents per al coneixement de les qüestions litigioses en relació amb aquest procés selectiu, els òrgans jurisdiccionals de l'ordre social.

2. Contra els actes de tràmit de la Comissió de Selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés.

El president de la societat
Marc Aloy Guàrdia

ANNEX
SOL·LICITUD NORMALITZADA

Cognoms i nom			
DNI núm.			
Domicili			
Població		Codi Postal	
Telèfon		Telèfon mòbil	
e-mail			

EXPOS O:

Que m'he assabentat de la convocatòria d'un procés de selecció per a la **PROVISIÓ PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DE LA GERÈNCIA DE L'EMPRESA MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA)**

Que desitjo participar a les proves selectives abans esmentades, donat que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits i especificats a les bases i criteris tècnics de la convocatòria.

Que adjunto a la present sol·licitud:

- Carta de presentació
- Còpia del DNI
- Còpia de la titulació exigida
- Acreditació de l'experiència professional mínima per accedir al procés de selecció
- Currículum vitae
- Memòria a la qual es refereix la base 14, amb el títol: "PROPOSTA D'ACTIVITATS I PROJECCIÓ DE MATMUSA PER AL PERIODE 2025-2030"
- Còpia de l'informe de vida laboral actualitzat
- Còpia de la documentació acreditativa del mèrits al·legats per tal de ser valorada a la fase de concurs
- Còpia del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent
- Còpia del certificat oficial de nivell B2 de coneixement de la llengua anglesa
- Còpia del certificat oficial de nivell B2 de coneixement de la llengua francesa
- Còpia del certificat oficial de nivell B2 de coneixement d'una altra llengua estrangera diferent de les anteriors.
- Altra documentació que es consideri rellevant, així com qualsevol altre mitjà de prova dels extrems que es vulguin acreditar

Que autoritzo a MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) a comunicar-se amb mi per mitjans electrònics utilitzant l'adreça electrònica i el telèfon mòbil consignats a l'encapçalament.

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-me sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Així mateix, no haver estat acomiadat/a disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les del lloc de treball convocat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no em trobo inhabilitat/da (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària (o equivalent) que en l'estat del qual provinc, o d'altres en els que he treballat, impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Per tot això

D E M A N O:

Ser admès/a al procés selectiu per a la **PROVISIÓ PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DE LA GERÈNCIA DE L'EMPRESA MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA)**

Atentament,
Sr./Sra.
....., de/d' de 2025

De conformitat amb el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU 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), i de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades d'identificació personal que heu d'incloure en aquest formulari són de caràcter obligatori i amb la signatura de la sol·licitud doneu el vostre consentiment exprés perquè MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) les pugui tractar als sols efectes de la gestió del procés de selecció i per a la gestió de la relació existent entre les parts, sempre dintre de les finalitats legítimes de la societat. Les vostres dades s'incorporaran en un fitxer automatitzat i/o manual del qual n'és titular MATMUSA i seran tractades sobre la base de la política de confidencialitat de l'entitat. També us informem que podeu exercitar en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes establerts a la legislació vigent sobre protecció de dades, mitjançant escrit presentat a la seu de la societat, Plaça Major 1, 08241 Manresa, o a l'adreça electrònica secretaria@ajmanresa.cat

COMISSIÓ DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE GERÈNCIA DE L'EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA)

Plaça Major 1, primera planta, 08241 Manresa, Barcelona

Signat electrònicament
per: JOAN VILA
MARTA
Data: 12/07/2025
7:16:04
Raó: Signatura
Lloc: Manresa