



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data de 06-10-2025, va aprovar els següents acords:

Primer. Aprovar les bases selectives que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció de personal per proveir una plaça de tècnic/a superior de la categoria laboral museística; inclosa en l'oferta pública d'ocupació del 2025 reservada a promoció interna de la plantilla de personal laboral, les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i per les persones aspirants que hi participin.

Segon. Convocar el procés selectiu per cobrir la següent plaça vacant de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu prevista a l'oferta pública d'ocupació del 2025, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment:

Denominació de la plaça: Tècnic-a superior
Classificació: categoria laboral museística
Grup: A1
Nombre de vacants: 1
Reservades a promoció interna: 1
Torn restringit a persones amb discapacitat: 0

Tercer. Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler electrònic municipal d'anuncis, i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Quart. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Cinquè. Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, CATEGORIA LABORAL MUSEÍSTICA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA.

1.- OBJECTE:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a superior, de la categoria laboral museística, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu, reservada a promoció interna.

1.2. Aquesta plaça pertany a la classificació laboral de tècnic/a superior i s'assimila a efectes de fixar les retribucions bàsiques del lloc que porta aparellat, al subgrup A1 de funcionaris amb requisit de titulació de grau universitari, a què es refereix l'article 76 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.

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de director/a del Museu del Ter (codi 10.500 de la RLT), reservat a personal laboral.

1.4. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per al lloc de treball de director/a del Museu del Ter, del grup de classificació A, subgrup A1, amb un complement de destí 20 i un complement específic de 1.694,60 € bruts/mensuals per a l'any 2025.

1.5. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.6. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 13 d'octubre de 2015, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Manlleu i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 23 d'octubre de 2015, amb CVE



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 1 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

número de registre 022015023257 i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 6994 de 10 de novembre de 2015; modificades en virtut d'acord de la Junta de Govern Local en la sessió de data 20 de febrer de 2018, publicada aquesta modificació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7615 de data 952018, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 2048008073 de data 1-3-2018, les quals es troben disponibles a www.manlleu.cat.

1.7. L'Ajuntament de Manlleu tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades 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) i la resta de normativa complementària. La corporació 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/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Manlleu amb l'única finalitat de gestionar-les, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC en endavant). Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els/les sol·licitants i els/les seleccionats/des tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Manlleu posa a la seva disposició: dpd@manlleu.cat. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Manlleu.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- 2.1 Titulació: estar en possessió del títol de Grau d'Història, Història de l'Art, Humanitats, Antropologia Social i Cultural o equivalent.
- 2.2 Tenir la condició de personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Manlleu amb una antiguitat mínima de dos anys, per a l'acreditació del termini dels quals es tindran en compte els serveis prestats com a personal laboral, en una plaça de tècnic/a mitjà, categoria laboral tècnic/a de cultura, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu.
- 2.3 Estar en alguna de les situacions següents: situació contractual d'alta, sense suspensió del contracte per cap dels supòsits previstos a l'article 45 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, a excepció dels supòsits que gaudeixi del dret a reserva del lloc de treball.
- 2.4 Llengua catalana: nivell de intermedi (C1) de la llengua catalana.
- 2.5 Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

3.1. FASE D'OPOSICIÓ:

Primera prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu.

Consisteix en contestar, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal en relació al temari de coneixements generals de l'apartat 1 de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,25 punts i cada resposta errònia restarà 0,1 punts. Les preguntes en blanc no puntuen ni resten.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 2 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

La prova serà eliminatòria i es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

Segon exercici: Coneixements específics.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 120 minuts, entre 5 i 10 preguntes breus relacionades amb el contingut del temari de coneixements específics de l'apartat 2 de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Segona prova.- Prova pràctica: Elaboració d'un projecte específic de millora de la direcció del Museu del Ter. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en l'elaboració d'un projecte específic de millora de la direcció del Museu del Ter de Manlleu.

Aquest document ha de tenir una extensió mínima de 10 pàgines i màxima de 25 pàgines DIN A4, a doble espai, amb lletra Tahoma 11 i l'han de presentar electrònicament mitjançant Registre general adreçat al/a la president/a del Tribunal, les persones aspirants que hagin superat la primera prova, dins el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les puntuacions del segon exercici de la primera prova.

Es valorarà la millora proposada, la possibilitat d'implementació, el termini d'execució i els costos d'implementació.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Tercera prova.- De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al *nivell de suficiència (nivell C1)* de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La prova de coneixements de llengua catalana consta de dues parts:

Primera part: s'hi avaluen el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text de 180 paraules, com a mínim, i els coneixements pràctics de llengua per mitjà de cinc blocs de preguntes sobre coneixements sintàctics i de comprensió de llengua catalana relacionats, en un grau adequat, amb les funcions pròpies de les places objecte d'aquesta convocatòria.

Segona part: consisteix en la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes proposats a fi d'avaluar l'expressió oral.

Aquesta prova té una durada màxima d'1 hora i 30 minuts per a la primera part i de 10 minuts per a la segona part.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Per superar-la s'ha d'obtenir la qualificació d'apte. Per ser declarat apte s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, d'acord amb la modificació introduïda pel Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 3 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la "d'apte". Per realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà "d'apte" o "no apte".

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o 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, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà "d'apte".

3.2 FASE DE CONCURS:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits **el dia immediatament anterior a la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOCG)**, amb la qual cosa el Tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a aquesta publicació.

El barem de valoració dels mèrits és el següent:

- a) **Experiència professional:** cada període de **tres mesos complets** de servei acreditats, desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Administració pública o al sector privat, del subgrup A1 o assimilat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins a un **màxim de 3 punts**.
- b) **Formació:** per la l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball **en els darrers 5 anys**, fins a un **màxim de 3 punts**, segons l'escala següent:
 - Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior o igual a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
 - Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
 - Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
 - Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

Les assignatures cursades en titulacions acadèmiques no es tindran en compte com a mèrit de formació, ja que la finalitat és l'obtenció de la titulació acadèmica.

- c) **Altres títols acadèmics:** diferents a l'exigít a la convocatòria i relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un **màxim de 2 punts**, segons l'escala següent:
 - Titulació de grau universitari o equivalent: 2 punts.
 - Postgrau universitari oficial d'àmbit relacionat: 1 punt.
 - Màster universitari oficial en l'àmbit relacionat: 1,75 punts.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 4 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

- d) **Coneixement de la llengua catalana:** en un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un **màxim d'1 punt**:
- Nivell superior (C2) de català o equivalent: 1 punt.
- e) **Competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):** Es valora estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establert pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret i els certificats equivalents a aquest nivell, fins a un **màxim de 1 punt**, segons el següent barem:
- Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,5 punt.
 - Certificat de nivell mitjà ACTIC o equivalent: 1 punt.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I LIQUIDACIÓ DE LA TAXA:

4.1 Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament a la seu electrònica de l'Ajuntament. A www.manlleu.cat.

4.2 Les sol·licituds es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els **vint dies hàbils** següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.

4.3. Les sol·licituds s'hauran de presentar exclusivament de forma electrònica tal i com regula l'article 32 de la Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Manlleu:

"Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu els següents subjectes:

(...)

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de Manlleu, a excepció de les convocatòries temporals vinculades a programes subvencionats per altres Administracions de places equivalents o anàlogues al grup C o a agrupacions professionals".

4.4 Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

4.5 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, els aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català sí hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

4.6 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup del lloc de treball en qüestió: **A1, que és de 23,50 euros.**



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 5 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat provisionalment exclòs per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

4.7. La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització perquè l'òrgan convocant, mitjançant via oberta del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) i en nom de la persona participant, faci les consultes de les dades del document d'identificació, de les dades del Registre Central de Penats i dels documents que permeten, si escau, l'exempció de la taxa d'inscripció.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació, l'oposició expressa a la consulta de les dades i dels documents esmentats anteriorment. En aquest cas, haurà d'aportar, dins del termini de presentació de sol·licituds de participació, el document d'identificació (DNI) i els documents justificatius que permeten l'exempció de la taxa d'inscripció. Pel que fa al certificat del Registre Central de Penats, l'haurà d'aportar quan el tribunal qualificador ho requereixi.

5.- PRESENTACIÓ DE MÈRITS:

Les sol·licituds de la **presentació de mèrits** en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar– la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els **deu dies naturals** següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis.

La presentació dels mèrits haurà de realitzar-se electrònicament i s'haurà de fer a través de la seu electrònica www.manlleu.cat.

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

6.1. Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

6.2. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme fins a un màxim de dues proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles), continuant el procés el dia hàbil immediatament següent al de la finalització d'aquestes, sempre i quan el tribunal no acordi una proposta diferent per raó del nombre o dificultat dels exercicis a corregir.

6.3. L'ordre d'actuació de les persones participants en les proves de la fase d'oposició s'inicia per la primera persona participant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "C", de conformitat amb el sorteig públic realitzat el dia 6 de setembre de 2017.

6.4. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents els determinarà el tribunal qualificador i es publicaran juntament amb els resultats de la prova anterior.

6.5. Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'han d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comporta l'exclusió automàtica de la persona participant de la convocatòria.

6.6. Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones participants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per a la realització de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses automàticament de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 6 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en aquests suposarà l'exclusió automàtica de la convocatòria.

7.- DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

7.1. El tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària o personal indefinit fix de la corporació.

Vocals:

- Un/a funcionari/ària o personal indefinit fix designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dos funcionaris/àries o personal indefinit fix de qualsevol Administració pública.
- Un/a funcionari/ària de la Corporació, que actuarà com a secretari/a del Tribunal.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El règim de constitució i funcionament del Tribunal s'ajustarà a les previsions efectuades per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ:

Acabada la qualificació del concurs, el Tribunal publicarà els resultats globals de les persones aspirants aprovades en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament. La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuacions i, per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser contractada com a personal laboral indefinit fix.

9.- RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'òrgan que l'ha dictat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 7 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

ANNEX I

PROGRAMA I TEMARI

1.- Prova de coneixements generals

PROGRAMA I TEMARIS

1 Prova de coneixements generals: segons el temari següent:

- | | |
|----------|---|
| Tema 1. | La Constitució de 1978. Principis Generals, amb referència especial als drets i deures fonamentals de la persona. |
| Tema 2. | Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus Estatuts. |
| Tema 3. | L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte, contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. |
| Tema 4. | La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. |
| Tema 5. | L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències dels òrgans municipals. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Manlleu. |
| Tema 6. | Els principis generals, els interessats, la identificació i signatura de les normes generals d'actuació de l'activitat de les AAPP en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. |
| Tema 7. | L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (I): requisits, eficàcia i nul·litat i anul·labilitat. |
| Tema 8. | L'acte administratiu a la Llei 39/2015 (II): concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. |
| Tema 9. | Els pressupostos i les hisendes locals. |
| Tema 10. | La contractació administrativa en l'àmbit local. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Els procediments d'adjudicació i les formes d'adjudicació. Drets i deures del contractista i de l'Administració. |
| Tema 11. | De la contractació administrativa: criteris de valoració. Adjudicació i formalització del contracte. Execució i extinció dels contractes i règim de recursos. |
| Tema 12. | De l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta. |
| Tema 13. | Les polítiques públiques en matèria d'igualtat: El Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament de Manlleu 2024-2027.
https://www.manlleu.cat/siad/files/doc37/pla-igualtat-intern-aj-manlleu-2024-2027.pdf |
| Tema 14. | Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Manlleu. |
| Tema 15. | Protocol intern per a la prevenció, detecció i actuació davant situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere de l'Ajuntament de Manlleu. |
| Tema 16. | La ciberseguretat: reptes, estratègies i mesures d'autoprotecció. L'Agència de Ciberseguretat de Catalunya: funcions i recomanacions. |
| Tema 17. | La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal. |
| Tema 18. | Transparència, accés a la informació pública i bon govern: març legal a Catalunya. Concepte i principis generals. L'Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Manlleu. |

2.- Prova de coneixements específics

- | | |
|----------|--|
| Tema 19. | L'accessibilitat universal als museus i al patrimoni. Tipologies d'accessibilitat i aspectes principals d'aplicació en espais museístics i els seus programes públics. |
| Tema 20. | Projecció social del patrimoni cultural. Concepte de museus inclusius. |
| Tema 21. | La perspectiva de gènere en la interpretació del patrimoni: objectius i anàlisi des d'una visió transversal. |



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 8 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

- Tema 22. Decret 209/2023 de 28 de novembre del codi d'accessibilitat de Catalunya. Principis fonamentals i la seva aplicació als equipament patrimonials.
- Tema 23. Els Indicadors com a elements d'avaluació i millora de la gestió en els museus i els projectes de patrimoni cultural. Sistemes i eines actuals.
- Tema 24. El Cercle de comparació intermunicipal de la Diputació de Barcelona: definició, objectius, metodologia i serveis analitzats. El Cercle de Comparació Intermunicipal de Museus Locals.
- Tema 25. Recursos digitals i noves formes de comunicació del patrimoni cultural i els museus.
- Tema 26. La comunicació al museu: públics, estratègies i recursos. La captació de nous públics.
- Tema 27. La difusió de les activitats culturals: anàlisi i propostes innovadores.
- Tema 28. La funció educativa dels museus i la seva relació amb altres agents educatius.
- Tema 29. El valor pedagògic i social dels museus. Estratègies per a la integració dels museus a la comunitat.
- Tema 30. Equipaments i espais patrimonials: tipologia i programes funcionals.
- Tema 31. Organització i gestió d'entitats patrimonials: models de gestió, gestió de recursos econòmics, tècnics i humans.
- Tema 32. Models de gestió d'equipaments culturals: gestió directe, organismes autònoms, consorcis i fundacions.
- Tema 33. La política de col·leccions dels museus locals: objectius i estratègies.
- Tema 34. Gestió de les col·leccions: donacions, préstec i política d'adquisicions en un museu.
- Tema 35. Conservació preventiva dels fons museístics i dels elements patrimonials.
- Tema 36. Manipulació, embalatge i transport de bens culturals. Aplicació de criteris de sostenibilitat.
- Tema 37. La documentació de col·leccions museístiques. Objectius, metodologia i característiques bàsiques.
- Tema 38. Criteris per a l'organització de les reserves als museus.. Principis bàsics del mètode RE-ORG.
- Tema 39. Els fons museístics: concepte, tipus i característiques.
- Tema 40. Museus i ètica professional. Codis deontològics en els museus.
- Tema 41. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de patrimoni i museus.
- Tema 42. Distribució de les competències culturals entre les administracions a Catalunya.
- Tema 43. La protecció del patrimoni cultural: BCIN, BCIL i altres elements de protecció. Que són i com es tramiten.
- Tema 44. La legislació sobre patrimoni cultural a Catalunya.
- Tema 45. Llei 17/1990, de 2 de novembre, de Museus. Àmbits d'actuació i decrets de desplegament.
- Tema 46. Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català.
- Tema 47. Llei 2/1993, de 5 de març, de foment i protecció de la cultura popular i tradicional i de l'associacionisme cultural.
- Tema 48. El Pla de museus de Catalunya. Museus 2030.
- Tema 49. Les xarxes temàtiques i les xarxes territorials de Museus de Catalunya.
- Tema 50. El Sistema Territorial del Museu de la Ciència i la Tècnica de Catalunya: definició, objectius i legislació.
- Tema 51. Els instruments jurídics de protecció del patrimoni en l'àmbit local.
- Tema 52. La Llei de propietat intel·lectual.
- Tema 53. L'Oficina de Patrimoni Cultural. Els diferents programes de suport als ens locals en matèria de patrimoni cultural.
- Tema 54. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible en la gestió del patrimoni cultural.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 9 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

- Tema 55. Els organismes internacionals relacionats amb el patrimoni i els museus.
Tema 56. El projecte museològic: missió, objectius i funcions.
Tema 57. Objectius, funció i plantejament d'una exposició permanent.
Tema 58. Les noves tecnologies en la concepció dels espais de presentació del patrimoni. Tendències actuals en museografia.
Tema 59. Museografia i disseny expositiu: concepte, planificació, disseny i muntatge d'exposicions.
Tema 60. Criteris per a la planificació d'un programa d'exposicions temporals en un museu local.
Tema 61. Les funcions i serveis d'un museu. Serveis interns i externs.
Tema 62. Equipaments i espais patrimonials: tipologia i programes funcionals.
Tema 63. Els museus i la gestió del patrimoni immoble en l'àmbit local.
Tema 64. Els inventaris del patrimoni cultural local. Concepció, ús i funció. Els Mapes de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona.
Tema 65. Coordinació interdepartamental en la protecció del patrimoni a l'Administració local.
Tema 66. El patrimoni industrial: gestió i nous usos. El cas de Manlleu.
Tema 67. Patrimoni cultural i turisme. La protecció del patrimoni i el desenvolupament sostenible.
Tema 68. El patrimoni cultural en el context del projecte cultural municipal.
Tema 69. El valor del patrimoni cultural com a instrument de vertebració sociocultural del territori. Estratègies per a la integració a la comunitat.
Tema 70. Disseny i planificació de projectes culturals en relació amb el municipi.
Tema 71. La planificació com a eina de gestió: definició i funcions. Els plans directors del patrimoni cultural.
Tema 72. Elements per una anàlisi de públics culturals. Estratègies per a l'increment de la demanda.
Tema 73. El públic dels museus i la creació de nous públics.
Tema 74. L'Observatori dels Públics del Patrimoni Cultural de Catalunya de l'Institut Català de Recerca en Patrimoni Cultural (ICRPC).
Tema 75. Els museus i la recerca. Programes propis. Relacions amb els centres de recerca.
Tema 76. La recerca al servei de projectes de patrimoni cultural.
Tema 77. La seguretat en Museus. Marc normatiu. Aspectes que contempla el Pla de Seguretat d'un museu.
Tema 78. El treball transversal del Museu del Ter de Manlleu amb les àrees de l'Ajuntament de Manlleu.
Tema 79. El Museu del Ter. Creació, evolució, gestió i funcionament, col·leccions.
Tema 80. El Museu del Ter. Missió i objectius.
Tema 81. El programa educatiu del Museu del Ter- Activitats i publicacions.
Tema 82. Les exposicions temporals del Museu del Ter.
Tema 83. El Centre d'Estudis dels Rius Mediterranis (CERM).
Tema 84. El serpent de Manlleu. El serpent de Manlleu al Museu del Ter.
Tema 85. Equipaments públics culturals de Manlleu: quin són i serveis que ofereixen i la seva relació amb el Museu del Ter.
Tema 86. El web portal d'entitats de Manlleu: què és i àmbits de classificació.
Tema 87. El teixit associatiu de Manlleu. Les entitats culturals. Regulació legal.
Tema 88. Projectes transversals entre el servei de cultura i els diferents serveis de l'Àrea de Serveis a les Persones i Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Manlleu.
Tema 89. Els elements patrimonials protegits d'Osona, quins són i quina tipologia tenen.
Tema 90. Prèstec temporal del fons del museu. Central de préstecs de la Xarxa de Museus Locals.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 10 de 11



SIGNAT PER

L'alcalde
ARNAU ROVIRA MARTÍNEZ
7/10/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 167777Z

ANNEX II

CODI I DENOMINACIÓ DEL LLOC: 10.500 DIRECTOR/A MUSEU DEL TER

Objectiu fonamental del lloc o missió:

Dirigir i gestionar els recursos i activitats del Museu del Ter i vetllar per la recerca activa de fons.

Funcions bàsiques:

1. Dissenyar i desenvolupar les línies estratègiques del Museu.
2. Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats per tal d'assegurar els seus objectius.
3. Elaborar, administrar i gestionar el pressupost del seu àmbit competencial, tant d'ingressos com de despeses.
4. Coordinar i executar puntualment la difusió i promoció del Museu i de les seves activitats.
5. Vetllar per la dinamització activa i permanent d'activitats relacionades amb el Museu, promovent l'ús dels espais i la participació activa de públics diversos.
6. Controlar i gestionar l'inventari de béns adscrits al Museu, vetllant per la seva permanent actualització.
7. Elaborar, supervisar i actualitzar la documentació, conservació preventiva i recerca sobre les col·leccions del Museu.
8. Representar al Museu en xarxes territorials i temàtiques d'abast territorial i temàtic i davant d'altres AAPP.
9. Col·laborar en la programació i desenvolupament de les activitats culturals del municipi.
10. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àrea, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD i complir i aplicar la Política de Seguretat de la Informació que fixi en cada moment l'Ajuntament quan s'accedeixi als sistemes d'informació corporatius o a la informació gestionada per l'Àrea
13. Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes per disposició de la Regidoria o l'Alcaldia o normatives vigents.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AM4U 44KU D9VL PTVR

ANUNCI DIRECTOR/A MUSEU DEL TER - SEFYCU 155717

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 11 de 11