

---

Dilluns, 14 de maig de 2012

---

## ALTRES ENTITATS

### ConSORCI del Patrimoni de Sitges

#### ANUNCI

Es fa públic que, segons Decret aprovat per la Directora-gerent en data 10 d'abril de 2012, el Consorci del Patrimoni de Sitges convoca procés selectiu per cobrir una plaça de la plantilla laboral amb caràcter d'interinitat fins a la provisió reglamentària de la plaça, en la categoria d'Oficial/a de Manteniment.

Les bases de la convocatòria són les que es transcriuen a continuació i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consorci del Patrimoni de Sitges, C/Davallada, 12, 3<sup>a</sup> planta, Edifici Miramar, Sitges, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <http://www.museusdesitges.cat>.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'han de recollir i presentar al registre d'entrada de la seu del Consorci del Patrimoni de Sitges, C/Davallada, 12, 3<sup>a</sup> planta, Sitges, de dilluns a divendres, de 9 a 15 hores, o bé pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, dins del termini de 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà als 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

"Convocatòria de selecció de personal

Oficial/a de Manteniment

El Consorci del Patrimoni de Sitges convoca procés selectiu per tal de cobrir una plaça de la plantilla laboral amb caràcter d'interinitat fins a la provisió reglamentària de la plaça, d'Oficial/a de Manteniment.

#### 1. Característiques del lloc

Funcions bàsiques: Les funcions detallades a continuació es realitzaran amb el grau de complexitat, autonomia i responsabilitat que correspongui al nivell de desenvolupament professional de l'ocupant d'aquest lloc.

- Controlar les anomalies i/o avaries detectades a les sales dels museus i del Palau Maricel i comunicar-les al seu cap immediat.
- Contactar amb les empreses responsables de manteniment i seguretat (ascensors, alarmes, etc.).
- Conèixer i aplicar les tècniques utilitzades en el muntatge, manteniment i reparació d'instal·lacions.
- Realitzar treballs vinculats al muntatge, reparació, manteniment preventiu i/o correctiu d'instal·lacions d'aigua, electricitat, paleta, pintura, telefonia i seguretat.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Tenir cura del magatzem i controlar els estocs de material d'obra.
- Col·laborar en el transport dels objectes necessaris en la preparació i muntatge d'exposicions.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga.
- Condicionar les sales del Palau Maricel on es celebren les diferents activitats que organitza el Consorci.
- Acompanyar i guiar els organitzadors i diferents grups visitants per les diferents sales i espais del Palau Maricel.

Dilluns, 14 de maig de 2012

---

- Col·laborar a nivell general per cobrir les diferents necessitats que sorgeixin als visitants i participants dels diferents congressos.
- Verificar diàriament les instal·lacions i l'adequat funcionament dels aparells electrònics, instal·lant tots aquells aparells necessaris per a la realització de les diferents activitats que es realitzin als museus.
- Traslladar i col·locar el material necessari al lloc corresponent.
- Vigilar les entrades i sortides que donen accés a l'edifici.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- Contactar telefònicament amb els organitzadors per comunicar possibles imprevistos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Categoria: Oficial/a de Manteniment.

Jornada laboral: 37,5 h.– HEC.

### 2. Requisits

- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol i reunir els requisits exigits per la legislació vigent. També hi poden ser admesos els/les cònjuges, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/les ciutadans/anes espanyols/oles com de nacionals d'altres 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- D'acord amb la vigent Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social les persones estrangeres residents a Espanya no referides a l'apartat anterior podran participar, d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan reuneixen els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent.
- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; amb aquesta finalitat, es pot exigir la superació de proves específiques.
- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- Estar en possessió del títol de formació professional de primer grau o graduat escolar, cicle formatiu de grau mitjà o graduat en ESO.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da ni acomiadat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos/eses sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

### 3. Presentació de sol·licituds

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud al registre d'entrada de la seu del Consorci del Patrimoni de Sitges, C/Davallada, 12, 3<sup>a</sup> planta, Sitges, de dilluns a divendres, de 9 a 15 hores, o bé pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, dins del termini de 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Dilluns, 14 de maig de 2012

---

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol corresponent.
- Fotocòpia del DNI.
- “Currículum vitae” (CV) i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionar en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Tancada l'admissió de sol·licituds la Directora-gerent dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. La llista esmentada s'exposarà al taulell d'anuncis del Consorci.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels vuit dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### 4. Òrgan Seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- Directora-gerent del Consorci, o persona en qui delegui, que actuarà com a president.
- Tres vocals del Consorci o persones en qui deleguin.
- Un vocal tècnic designat per la Direcció-gerència, o persona en qui delegui, que actuarà com a secretari/ària.

Formarà part de l'òrgan seleccionador, amb veu però sense vot, la representant sindical del Consorci.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

#### 5. Procés selectiu

El procés selectiu serà per modalitat de concurs i constarà de les següents fases:

- 1a fase: Valoració de mèrits.
- 2a fase: Entrevista personal.
- 3a fase: Prova pràctica.

##### 5.1. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

- a) L'experiència professional en funcions substancialment coincidents o anàlogues al lloc a proveir. A raó de 0,5 punts per any en el sector privat i d'1 punt per any en les administracions públiques (valorada fins a 4 punts).
- b) Altres titulacions o cursos de formació adients al lloc a proveir (valorats fins a 2 punts).
- c) Serveis prestats al Consorci del Patrimoni de Sitges, o a la Diputació de Barcelona o a l'Ajuntament de Sitges, en règim funcional o laboral, amb una valoració del desenvolupament adequat a raó de 0,5 punts per any (valorats fins a 2 punts).
- d) Altres mèrits aportats per la persona interessada adequats al lloc convocat, a considerar pel Tribunal (valorats fins a 2 punts).

##### 5.2. Entrevista personal

A criteri de l'òrgan seleccionador, els/les aspirants que hagin superat la fase anterior podran ser convocats/des a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 3 punts.

Dilluns, 14 de maig de 2012

---

### 5.3. Prova pràctica

Si l'òrgan seleccionador ho decideix, es realitzarà una prova que consistirà en un cas pràctic de feines que corresponen a aquesta plaça. La puntuació màxima a atorgar serà de 4 punts.

Aquesta prova serà eliminatòria per a tots aquells candidats que no superin el 50% de la puntuació màxima.

### 5.4. Acreditació de coneixement de català

Per participar a aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de llengua catalana (certificat A elemental) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants que superin les dues primeres fases no estiguessin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

### 5.5. Resultats

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis del Consorci del Patrimoni de Sitges i en l'adreça d'Internet <http://www.museusdesitges.cat>, la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar a la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

### 6. Incompatibilitats

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, constituïda per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques així com per la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

### 7. Contractació

Finalitzat el procés es resoldrà, si s'escau, la contractació d'un/a dels aspirants.

Les contractacions laborals amb caràcter d'interinitat fins la provisió reglamentària de la plaça s'efectuaran en la modalitat de durada determinada d'interinitat prevista a l'article 15 del RDI 1/1995, de 24 de març. Es podrà establir un període de prova quan la contractació s'estableixi per un període igual o superior a tres mesos.

Abans de la formalització del contracte, l'aspirant seleccionat/da haurà de:

- Presentar certificat mèdic acreditatiu del compliment de les condicions físiques i psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Efectuar una declaració d'activitat i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

### 8. Altres aspectes

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Dilluns, 14 de maig de 2012

---

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president del Consorci del Patrimoni de Sitges, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president del Consorci del Patrimoni de Sitges, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.”

Sitges, 30 d'abril de 2012

La Secretaria delegada, Denia Lázaro Ardila