

Dijous, 11 de maig de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Canet de Mar

#### EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 26 d'abril de 2017, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs oposició per a la provisió definitiva d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

**BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.**

Primera: Objecte.

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a l'accés, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, vacant a la plantilla de personal laboral, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentada plaça es troba enquadrada en el grup C2, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin al lloc de treball al que sigui adscrita, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació.

El tipus de relació serà de personal laboral fix.

Tercera: Funcions a desenvolupar.

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'auxiliar administratiu són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- a) Col·laborar en el disseny, la programació i el desenvolupament de les actuacions que es realitzin a la Casa Museu.
- b) Realitzar les funcions de promoció i difusió del Museu i de les activitats que s'hi realitzen.
- c) Fer les tasques necessàries per registrar, inventariar el fons bibliogràfic del Museu.
- d) Controlar l'estat de conservació de les diverses estances i procurar que en el museu estigui tot preparat i col·locat.
- e) Elaborar i fer el guiatge de les rutes de visita del museu i preparar el dossier per edats.
- f) Atendre els grups escolars que visiten la Casa museu.
- g) Inventariar i registrar totes les peces del Museu, així com controlar l'estat de conservació de les diverses estances i encarregar-se de l'ordre i la imatge del Museu i adequar els espais per a la realització d'actes.
- h) Elaborar fitxes de patrimoni.
- i) Realitzar les tasques administratives relacionades amb els diferents processos gestionats al museu.
- j) Portar l'inventari de la botiga del museu, fer el seguiment de les vendes i el pagament a proveïdors.

Dijous, 11 de maig de 2017

---

k) Atendre mails, correspondència i seguiment dels fulls d'observacions.

l) Atendre, personal o telefònicament al públic realitzant vendes de productes i resolent les observacions dels visitants.

m) 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.

n) I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la natura de l'àrea.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants.

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

a) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de Primer Grau, cicle formatiu de Grau Mitjà, Certificat d'Estudis Primaris o un altre superior o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació d'acord amb la normativa vigent.

b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.

c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

d) Coneixement de dos idiomes estrangers. Preferiblement anglès i francès. Un primer idioma a nivell B i un segon idioma a nivell A., que s'haurà d'acreditar documentalment.

e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

Sisena: Tribunal qualificador.

Presidenta: La secretària municipal.

Vocals:

La tècnica de Cultura.

El responsable de la Casa Museu de Domènech i Montaner.

Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretària: La tècnica de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot.

Setena: Procés selectiu.

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Dijous, 11 de maig de 2017

---

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica.

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcte, sobre els temes que figuren a l'apartat 5è de l'annex II de les bases genèriques. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim de 45 minuts. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5, per al càlcul de la nota obtinguda, les respostes errònies no descomptaran puntuació.

Quarta prova: prova pràctica.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases. A criteri del tribunal, es podrà demanar als aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes per aclarir qüestions relacionades.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits.

Els aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran sebons s'estableix a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal.

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

ANNEX I.

Temari específic:

1. El patrimoni arquitectònic i documental de Canet de Mar.
2. El patrimoni immaterial i natural de Canet de Mar.
3. L'obra de Lluís Domènech i Montaner.
4. L'obra de Lluís Domènech i Montaner a Canet de Mar.
5. La Casa museu Ll. Domènech i Montaner.

Dijous, 11 de maig de 2017

---

6. La planificació i organització dels serveis als usuaris: sistemes d'accés i règim de visites.
7. Els departaments de difusió, comunicació i màrqueting als museus.
8. Accions de captació de nous públics. Diversitat de públics.
9. Tallers didàctics: tipologies, museus que els desenvolupen i característiques.
10. La seguretat en els museus: principals aspectes a considerar.
11. Museus, internet i noves tecnologies.
12. Aspectes de l'atenció al públic en un museu.

Canet de Mar, 3 de maig de 2017  
L'alcaldeessa, Blanca Arbell Brugarola