

Divendres, 29 de gener de 2016

ALTRES ENTITATS

Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona

ANUNCI

Per resolució del Director general de 19 de gener de 2016, s'ha aprovat la convocatòria pública així com les bases específiques per a la creació d'una Borsa de Treball d'Assistents de Sala per cobrir les necessitats del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, que es transcriuen a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL EN LA CATEGORIA D'ASSISTENTS DE SALA (GRUP PROFESSIONAL E)

1. Objecte de la convocatòria:

La constitució d'una borsa de treball d'Assistents de sala del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, als efectes de contractar personal laboral temporal a temps parcial o complet, depenent de les necessitats de recursos humans en aquesta categoria.

2. Característiques del lloc

Funcions bàsiques del lloc de treball Assistent de sala:

- Controlar l'accés de persones i vehicles a l'edifici o dependència.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- Atendre i informar al públic usuari del museu i acompanyar les visites col·lectives.
- Vendre les entrades del museu.
- Vigilar i custodiar les peces de l'exposició permanent.
- Repartir i recollir els equips d'àudio.
- Vetllar les possibles necessitats dels visitants.
- Vigilar els locals i custodiar les instal·lacions, mobiliari, maquinària, equipaments i material.
- Registrar i fer el seguiment de dades en tasques de control d'accessos de persones i vehicles, vigilància d'incendis, control de comandes de material, d'assistència a cursos, etc., mitjançant els sistemes d'informació més adequats.
- Atendre en primera instància les trucades telefòniques adreçades al museu.
- Utilitzar màquines reproductores, fotocopiadores, enquadernadores, ensobradores i similars.
- Realitzar tasques simples d'oficina (franqueig i tancament de correspondència, petits cobraments i pagaments, etc.).
- Rebre, conservar i distribuir documents, objectes i correspondència.
- Realitzar encàrrecs relacionats amb la seva activitat, dins o fora de l'edifici o dependència.
- Realitzar, dins de la dependència, trasllat de material i mobiliari, així com petites tasques de conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Consorci i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Divendres, 29 de gener de 2016

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Dedicació: Segons necessitats.

Horari: Segons necessitats.

Categoria: Agrupació professional

Ubicació: Qualsevol centre de treball del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.

3. Condicions i requisits que han de reunir els aspirants:

Tots els aspirants han de reunir els requisits genèrics que indiquen les bases genèriques i els requisits concrets que s'indica a continuació:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat.
- Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'assistent de sala, d'acord amb informe mèdic corresponent.

4. Presentació de sol·licituds

Els interessats poden presentar la sol·licitud en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Registre General del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, Avinguda de les Drassanes s/n, de 10 a 14 hores dels dies feiners.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a les oficines de registre ja esmentades, o bé es pot trobar en la pàgina web del Museu- convocatòries.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI.
- títol corresponent.
- certificat de coneixements de nivell B1 de llengua catalana (antic certificat de nivell A elemental).

Divendres, 29 de gener de 2016

Tots aquells mèrits avaluables d'acord amb el barem establert al punt 6.3 (valoració de mèrits) NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud, en tant que només els han de presentar aquells aspirants que hagin superat la primera i segona fases d'aquest procés selectiu i en el termini i forma establerts a l'apartat abans esmentat.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el Director General del Consorci dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis del Consorci, i es podrà consultar igualment a través de la pàgina web del Museu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5. Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció corresponent estarà constituït per:

President: El Director general del Consorci o persona en qui delegui

Vocals: El Gerent del Consorci o persona en qui delegui

La Cap de la Unitat d'Assistents de sala o persona en qui delegui

Un tècnic del Consorci

Un tècnic en representació dels ens consorciats

L'Òrgan Seleccionador serà assistit per un Secretari, per tal d'aixecar acta, sense veu ni vot, provinent del Departament d'Administració i Finances.

A les reunions de l'Òrgan Seleccionador podrà assistir un representant dels treballadors, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis del Consorci i es podrà consultar igualment a través d'Internet.

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

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

6. Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a fase: exercici de coneixements de català

2a fase: prova teòrica i entrevista personal

3a fase: valoració de mèrits

6.1. Exercici de coneixements de català

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell B1 de llengua catalana (antic certificat de nivell A elemental) segons el Marc Europeu de Referència o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebien la qualificació de no apte.

6.2. Prova teòrica i entrevista personal

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teòrica- amb el fi de valorar el grau de coneixement el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, i que es basarà en el temari següent:

I. El Museu Marítim de Barcelona

II. El Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona

Divendres, 29 de gener de 2016

- III. Les col·leccions del Museu Marítim de Barcelona
- IV. Les exposicions del Museu Marítim de Barcelona
- V. Les activitats del Museu Marítim de Barcelona
- VI. El Museu de Barcelona
- VII. Principals museus de Catalunya
- VIII. Equipaments culturals de Barcelona
- IX. Les característiques de l'atenció al públic
- X. Funcions d'un assistent de sala del Museu Marítim de Barcelona

Aquesta prova tindrà una estructura de test amb respostes alternatives i tindrà caràcter eliminatori. L'aspirant ha d'obtenir un mínim del 50% de la seva valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 10 punts.

Els 30 aspirants que hagin superat la prova teòrica amb major puntuació seran convocats a una entrevista personal per avaluar les capacitats comunicatives que es requereixen en un lloc de treball com el d'assistent de sala, amb una puntuació màxima de 5 punts i mínima de 2,5 amb caràcter exclouent.

6.3. Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol administració pública, fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedid per la Seguretat Social.

b) Serveis efectius prestats al Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, amb una valoració del desenvolupament adequada i sense cap informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques, a raó de 0,50 punts/any, fins a un màxim de 2 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

Preferentment quant a cursos de formació es valoraran els corresponents a l'àmbit de:

- Comunicació (expressió oral, imatge d'empresa).
- Relacions públiques.

d) Coneixement d'idiomes, fins a un màxim d'1 punt.

e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 1 punt. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells altres mèrits que consideri pertinents.

L'òrgan seleccionador establirà un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants presentin el currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits valorables, a excepció de l'apartat b), que s'expedirà d'ofici. Aquesta documentació s'ha de presentar al Registre General del Consorci indicat a l'apartat 3 de les bases reguladores d'aquest procés selectiu), o bé trametre-la per qualsevol dels 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.

6.4. Publicació de la Borsa

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis del Consorci i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet del Museu Marítim de Barcelona www.mmb.cat.

Divendres, 29 de gener de 2016

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

7. Altres aspectes

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació del Consorci.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un 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.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la Presidència del Consorci, 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 un recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci, 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 aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

8. Nomenament

8.1. Les persones contractades s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis de prevenció del Consorci, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'assistent de sala, d'acord amb informe mèdic.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se'n està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de proposats provisionalment.

8.2. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

8.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, serà igualment causa d'extinció del nomenament. El cessament es portarà a terme, previ expedient contradictori, per resolució motivada de l'òrgan competent per efectuar-lo, havent escoltat la representació del personal.

8.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

9. Permanència a la borsa

La vigència d'aquesta borsa s'estableix en tres anys.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

Divendres, 29 de gener de 2016

S'exceptuen d'aquest supòsit les renunciacions per causa justificada. Es consideraran causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part, el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Seran causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Gerència, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'exclusió de l'aspirant de la borsa.

10. Període de pràctiques/prova de caràcter selectiu:

Període de pràctiques o de prova amb caràcter selectiu de 2 mesos."

Barcelona, 26 de gener de 2016

La secretària delegada, Denia Lázaro Ardila