

Dijous, 10 de març de 2016

## ALTRES ENTITATS

### Consorti de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona

#### ANUNCI

Per resolució del Director general de 26 de febrer de 2016, s'ha aprovat la convocatòria pública així com les bases específiques de la convocatòria interadministrativa per a la provisió definitiva mitjançant concurs de mèrits de 7 llocs d'assistents de sala del Museu Marítim de Barcelona que es transcriuen a continuació:

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA PER CONCURS DE MÈRITS DE 7 LLOCS D'ASSISTENTS DE SALA (AGRUPACIONS PROFESSIONALS -antic grup E-) DEL MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA.**

#### 1. Objecte de la convocatòria:

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la regulació en allò que sigui d'aplicació del Reglament de provisió dels llocs de treball de Diputació de Barcelona, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* n. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995 pel que es regeix la provisió de llocs de treball funcionari i laboral al servei del Consorci està adherit, i amb la Relació de Llocs de Treball vigent al Consorci:

Es convoca la provisió per concurs interadministratiu de mèrits de 7 llocs de treball d'Assistents de sala (agrupacions professionals a les que fa referència la DA 7a del TREBEP, antic grup E) del Museu Marítim de Barcelona.

#### 2. Classificació del lloc convocat.

Denominació: Assistent de sala.

Categoria: Subaltern.

Vinculació: Funcionari/a de carrera o laboral fix.

Grup d'accés: Agrupacions professionals a les que fa referència la DA 7a del TREBEP, antic grup E.

Destinació: Nivell 8.

Sistema de provisió: Concurs de mèrits i entrevista.

Dedicació: 40 hores setmanals.

Horari: Especial.

#### 3. Esquema retributiu.

Sou brut mensual: 1.387,38 EUR.

Complements:

productivitat i assiduitat.

dissabtes, diumenges i festius.

idiomes.

#### 4. 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.

Dijous, 10 de març de 2016

---

- Repartir i recollir els equips d'audio.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 5. Requisits de participació.

Pertànyer a agrupacions professionals a les que fa referència la DA 7a del TREBEP, antic grup E.

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera o com a laboral fix de qualsevol Administració Pública constitutiva del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (Ajuntament de Barcelona, Diputació de Barcelona i Autoritat Portuària de Barcelona).

Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques del lloc a proveir.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment els coneixements de nivell B1 de llengua catalana (antic nivell A elemental) o superior segons el Marc Europeu de Referència o aquells que reconeix com a equivalents. Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la respectiva administració, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (B1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

Dijous, 10 de març de 2016

Trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa o anàloga del personal laboral que, d'acord amb la normativa vigent, els possibiliti participar en aquest procés. En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

### 6. Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Antiguitat a l'administració de procedència, a raó de 0,20 punts/any, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Desenvolupament de tasques iguals o similars, fins a 1 punt, a raó de 0,20 punts per any acreditat. L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpia del nomenament acompanyat del certificat de vida laboral expedít per la Seguretat Social.
- c) Grau consolidat, amb la puntuació següent: 0 punts si es tracta del mateix grau del lloc a proveir, 0,5 punts si es tracta de fins a 2 graus superiors i 1 punt si és de més de 2 nivell.
- d) Cursos de formació i perfeccionament realitzats i que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.
- e) Coneixement d'idiomes, fins a un màxim d'1 punt.
- f) 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.
- g) Entrevista personal, fins a 5 punts. Tots els aspirants que hagin presentat instància seran convocats a una entrevista amb l'Òrgan de valoració amb la finalitat de conèixer la seva idoneïtat en relació al lloc a cobrir, tenint en compte que es tracta d'una lloc d'atenció directa al públic que requereix de capacitat de comunicació i d'empatia amb els visitants. De no assolir-se el 50% de la puntuació el candidat quedarà descartat. La no compareixença del candidat implica la seva retirada de la convocatòria.

### 7. Òrgan de valoració.

L'òrgan de valoració 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, amb veu i sense 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, amb veu però sense vot, a les seves tasques.

Dijous, 10 de març de 2016

---

### 8. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona ([www.mmb.cat](http://www.mmb.cat) / convocatòries), i que hauran de presentar al Registre General del Consorci, Avda de les Drassanes s/n, de 10 a 14 hores dels dies feiners, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 38.4 de la llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, sense perjudici de que en qualsevol part del procés se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèdit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la seva titulació acadèmica.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents als apartats 6.a) i c) i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria. L'acreditació de l'experiència professional és farà tal com s'assenyala en l'apartat 6.b).

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

### 9. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (PROVISIONAL I DEFINITIVA).

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana.

Les llistes provisional i definitiva de les persones admeses i excloses s'exposaran al tauler d'anuncis del Consorci, i es podrà consultar igualment a través de la pàgina web del Consorci [www.mmb.cat](http://www.mmb.cat).

### 10. Presa de possessió.

La presa de possessió del personal provinent d'una altra administració es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, sempre que

Dijous, 10 de març de 2016

aquesta publicació es faci abans del dia 20 del mes. En cas de publicar-se el dia 20 o posterior la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat d'aquesta publicació.

Les persones seleccionades per ocupar el lloc de treball en situació administrativa o anàloga que els correspongui en la seva administració d'origen d'acord amb la normativa d'aplicació.

Les destinacions adjudicades seran irrenunciables, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

Abans de la presa de possessió, la persona candidata haurà d'acreditar que té reconeguda la compatibilitat respecte al nou lloc de treball o manifestar fefaentment que no està inclosa en cap dels motius d'incompatibilitats que preveu la normativa. Això no obstant, si el nou lloc pot ser declarat compatible, haurà de sol·licitar l'autorització de compatibilitat dins un termini de 10 dies a comptar des del començament del termini de presa de possessió. Aquest termini s'entendrà prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitat.

### 11. Proposta de persones candidates a ocupar els llocs.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis del Consorci i en la pàgina web del Consorci [www.mmb.cat](http://www.mmb.cat) la relació de candidats per ordre de puntuació final i la proposta de les persones candidates a ocupar els llocs convocats. En cap cas el nombre d'aspirants proposats podrà superar el de llocs convocats. En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà resoldre'l a favor de la persona aspirant amb major puntuació en els mèrits i, si persisteix l'empat, de la persona que hagi obtingut més puntuació en concepte d'antiguitat, en primer lloc i, per grau personal consolidat, en segon lloc.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució definitiva de provisió dels llocs.

### 12. Altres aspectes.

12.1. Les persones seleccionades 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.

12.2. 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.

12.3. 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

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dijous, 10 de març de 2016

---

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.

Barcelona, 7 de març de 2016  
La secretària delegada, Denia Lázaro Ardila