



EDICTE

Es fa públic per al coneixement general que per resolució de l'alcalde de data 5 de maig de 2021 s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició lliure, via estabilització de l'ocupació temporal, per a la cobertura d'una plaça de director/a del museu de la torneria en règim de personal laboral fix, així com les bases específiques que han de regular aquesta convocatòria, les quals es transcriuen íntegrament a continuació:

“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURSOPOSICIÓ LLIURE, VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, PER UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DEL MUSEU DE LA TORNERIA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal, en règim de personal laboral fix, de la plaça que es relaciona a continuació, inclosa a la plantilla de personal laboral d'aquesta Corporació, la qual consta a l'oferta pública d'ocupació per processos d'estabilització de l'any 2018.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà a partir del mes d'octubre de 2021.

TIPOLOGIA DE LLOCS DE TREBALL A PROVEIR:

Denominació: Director/a del Museu de la Torneria

Subgrup assimilable: A2

Nivell assimilable: 16

Modalitat de selecció: Concurs-oposició lliure

Règim: Personal laboral fix

Núm. de places: 1

Jornada: la tipologia de jornada és horari especial, la qual cosa suposa flexibilitat d'horaris en funció de les necessitats del servei.

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC

La plaça està vinculada al lloc de treball de director/a del Museu de la Torneria. Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les següents:

Director/a del Museu de la Torneria codi A-030

- Dirigir la vessant tècnica del museu, complint al contingut de la legislació museística.



- Dirigir, organitzar, inspeccionar, impulsar tècnicament i difondre els serveis que es prestin i treballs que es realitzin.
- Elaborar el programa anual de treballs i activitats i redactar la memòria anual del seu compliment.
- Proposar la política anual d'adquisicions i rebre, col·locar i ordenar els béns culturals mobles que ingressin al museu. L'adquisició de qualsevol bé es farà seguint els requisits assenyalats a la normativa vigent sobre el Patrimoni dels ens locals.
- Vetllar per la conservació i gestió de les col·leccions del museu i ser responsable de l'entrada i sortida dels béns culturals del museu.
- Canalitzar l'actuació del museu en els aspectes de suport tècnic i organitzatiu, envers altres centres, serveis museístics, etc.
- Assessorar l'alcalde o regidor en qui delegui la direcció de museu, i emetre els informes que li siguin sol·licitats per aquests, o els altres òrgans de govern de l'ajuntament.
- Assumir la representació del museu en les funcions externes de caràcter tècnic.
- Realitzar les funcions que li siguin conferides per l'alcaldia o regidor/a en qui delegui.
- Ordenar i coordinar les activitats culturals, de recerca i d'atenció i acolliment del públic.
- Vetllar pel compliment dels horaris i normativa de règim interior, si s'escau, del museu.
- Disposar l'entrada en dies i hores diferents a les acordades per a entitats públiques o privades que ho hagin pogut sol·licitar.
- Mantenir actualitzat l'inventari de béns i objectes del Museu, tot elaborant amb caràcter anual un informe amb el moviment corresponent a cada exercici.
- Assumir la representació del museu en les funcions externes de caràcter tècnic.

Tercera .- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadanes espanyoles o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadores i treballadors en els termes en que s'hagi definit al tractat constitutiu de la Unió Europea.
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana de nivell intermedi; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
També poden ser admeses les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat condemnades per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitades per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.



- d) Estar en possessió de titulació universitària de grau o llicenciatura. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- e) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.
- f) Les persones aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
- g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència (C1) En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova d'aquest nivell de llengua catalana de caràcter eliminatòri i obligatori.
- h) Haver satisfet prèviament la taxa per a la participació en concurs- oposició en aquesta Corporació prevista a les Ordenances Fiscals, que per a l'any 2021 estan fixades en vint-i-quatre euros (24,00 €). El document d'autoliquidació s'obté a l'adreça electrònica <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, seleccionant la taxa corresponent a la participació en un procés selectiu sense psicotècnic, tal i com s'especifica a la clàusula cinquena drets d'examen.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la contractació de les persones aspirants.

Quarta.- SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la web municipal.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals (C/ Ges d'Avall, núm. 5, de dilluns a divendres en horari de 9 a 14 hores) o a la ruta de la pàgina web de l'Ajuntament de Torelló: <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, a l'apartat de RRHH i processos selectius 2021, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: director/a del Museu de la Torneria (estabilització).

Les sol·licituds s'han de presentar preferentment a la seu electrònica de l'ajuntament de Torelló a la mateixa adreça electrònica anterior seleccionant la tramitació d'instància genèrica. Per presentar la instància telemàticament cal descarregar la instància normalitzada, complimentar-la, signar-la i entrar-la adjunta a una instància genèrica que també s'ha de signar.



La instància també es pot presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament (C/Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló), o bé mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de correus, que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPAC).

El model d'instància inclou els camps per complimentar:

- Les dades personals de la persona aspirant, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la LPAC.
- Sol·licitud per ser declarat/da exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Documentació en què es fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Curriculum vitae

Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, tret del currículum, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de la persona 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.

Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, les persones aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català 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 cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al tauler electrònic d'edictes i a la web de l'ajuntament.



Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades segons estableix l'article 21.2 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la Transparència i el Dret d'accés a la informació pública. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles esmenes o reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'alcalde aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic municipal d'anuncis i a la web, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini de 10 dies, aquestes quedaran excloses de la llista de persones admeses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.

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. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindrà en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Les persones que, com a conseqüència de la seva discapacitat, presenten especials dificultats per a la realització de les proves selectives podran requerir en el formulari de sol·licitud les adaptacions i els ajustaments raonables de temps i mitjans oportuns de les proves del procés selectiu. Amb aquesta finalitat, el tribunal aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat. Les persones interessades hauran de formular la petició corresponent al sol·licitar la participació en la convocatòria. En aquest cas hauran d'aportar el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, que acrediti de forma fefaent la/es deficiència/es permanents que hagin donat origen al grau de discapacitat reconegut per tal que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada.

Cinquena .- DRETS D'EXAMEN

La presentació de la sol·licitud de participació requerirà el pagament de la taxa per drets d'examen, de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal núm. 6 sobre la Taxa per l'expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Torelló, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per "la participació



en concurs, oposició i concurs - oposició per optar a una plaça en aquesta Corporació sense psicotècnic”, que per l’any 2021 té un import de 24,00 euros.

Per realitzar l’esmentat pagament, cal fer-ho amb el document normalitzat d’autoliquidació que està disponible a la ruta de la pàgina web de l’Ajuntament de Torelló: <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, a l’apartat de RRHH i processos selectius 2021, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria: director/a del museu (estabilització). Una vegada impresa l’autoliquidació, es disposa de dos dies per fer el pagament per Servicaixa o a qualsevol oficina de la “La Caixa”. El pagament, tanmateix, s’ha de realitzar dins el termini dels vint dies naturals de presentació d’instàncies. No caldrà que la persona interessada aporti el justificant de pagament atès que l’Ajuntament de Torelló pot disposar d’aquesta informació de forma automàtica.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d’examen, durant el termini de deu dies que s’atorga per esmenar deficiències, només es podrà esmenar el fet de l’acreditació de la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds si per alguna raó no hagués quedat acreditada, però en cap cas es considerarà que s’obre un nou termini per poder efectuar el pagament durant el període de 10 dies per esmena d’instàncies. El pagament de la taxa no es pot realitzar més enllà del termini fixat de vint dies naturals per a la presentació de sol·licituds per ser admès/a en aquestes proves selectives.

El fet d’abonar els drets d’examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l’exclusió de la Persona aspirant.

La regulació de bonificacions i devolució de la taxa és l’establerta a l’Ordenança Fiscal número 6 de l’Ajuntament de Torelló.

Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ: DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal de membres del tribunal en el Decret pel qual s’aprovi la llista d’admesos i exclosos.

Les proves selectives es duran a terme d’acord amb el calendari que s’estableixi en l’aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre de persones aspirants, el qual es farà públic a la web municipal. Les persones que no compareguin el tribunal podrà apreciar la causa de força major.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l’ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l’exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors. També podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats pel tribunal sobre els seus exercicis.

L’ordre d’actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s’establirà començant per la persona aspirant, el cognom de la qual comenci per la lletra X, de conformitat amb el sorteig celebrat el dia 22 de gener de 2021



a la secretaria municipal, per tal d'establir l'ordre de participació en els processos selectius de l'any 2021.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o document que acrediti la identitat. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Les persones que participin en l'oposició seran informades per l'òrgan convocant de manera expressa i antelació suficient de les mesures i recomanacions preventives que hauran de seguir contra la COVID-19, segons les vigents en el moment en què es realitzin les proves.

S'entén que cada persona participant assumeix i es responsabilitza tant de les mesures higièniques i sanitàries a complir, com dels riscos sanitaris inherents a la prova, especialment si és persona amb risc sensible a complicacions derivades de la COVID-19.

Abans de la realització dels exercicis la persona aspirant farà una declaració responsable conforme no es troba en cap situació relacionada amb la Covid-19 que pugui posar en risc a la resta de persones.

Setena.- PROCÉS DE SELECCIÓ: DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el termini de vuit (8) dies hàbils des de l'obertura d'aquesta fase per part del tribunal per aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies de títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral i fotocòpies de contractes de treball o nomenaments. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició d'acord amb el barem que consta en aquesta base i la realització d'una entrevista.

En cap cas, la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició. El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti d'aplicació del barem de mèrits.

Les persones aspirants, en el termini de tres (3) dies hàbils a partir de l'endemà d'aquella publicació podran presentar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes contra la llista provisional de puntuacions de la primera fase del concurs. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions es farà pública la llista definitiva del concurs.



1a Fase. Valoració dels mèrits (segons el barem següent):

A) Antiguitat (màxim de 4 punts):

- a. Per haver desenvolupat en qualsevol administració pública les tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada: per cada any: 0,40 punt.
- b. Per haver desenvolupat al Museu de la Torneria de Torelló les tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada per cada any: 0,75 punts.
- c. Per haver desenvolupat les tasques de les mateixes característiques, a l'àmbit de l'empresa privada: 0,20 punts

Caldrà contracte i fotocòpia de l'informe de vida laboral conjuntament per valorar cada període, o certificat de serveis prestats.

En qualsevol dels dos casos es podrà computar el temps de treball de forma proporcional en períodes mínims de sis mesos. La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

B) Titulació acadèmica superior a la requerida (màxim 1,5 punts):

- Postgrau : 1,25 punts
- Màster: 1,50 punts

Els postgraus i màsters només es valoraran si estan relacionats amb les funcions a desenvolupar.

C) Formació professional: (màxim 3 punts)

Per cursos de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar amb aprofitament:

- Per cada curs de durada entre 5 i 10 hores 0,10 punts
- Per cada curs de durada entre 11 i 25 hores: 0,15 punts
- Per cada curs de 26 a 50 hores: 0,25 punts
- Per cada curs de 51 a 100 hores: 0,50 punts
- Per cada curs de durada superior a 100 hores: 0,75 punts

Per cursos de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar sense aprofitament les puntuacions anteriors es reduiran a la meitat.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats perquè es puguin valorar. En el cas que no hi hagi l'acreditació de les hores no es valoraran.

D) Certificació ACTIC (només puntuarà el nivell més alt, màxim 0,75 punts):

- a) Per estar en possessió del nivell 1- Certificat Bàsic ACTIC: 0,50 punts
- b) Per estar en possessió del nivell 2- Certificat mig: 0,75 punts

2a Fase. Entrevista (per contrastar la validesa, adequació i actualitat dels mèrits)

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències per exercir el lloc de treball i que versarà, a més de la formació acadèmica i l'experiència professional de la persona aspirant, sobre el domini professional i la recerca de solucions.



La qualificació màxima d'aquest exercici serà de 3,25 punts.

La puntuació màxima de la fase de concurs, resultat de la primera i segona fase és de 12,5 punts

Tanmateix el Tribunal podrà decidir no realitzar aquest exercici en funció del desenvolupament del procés selectiu, si considera que no resultarà rellevant per al resultat de la selecció.

Vuitena.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana i castellana

Llengua catalana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquelles que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament a la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apta o no apta. Les persones que obtinguin una qualificació de no apta quedaran excloses del procés selectiu.

Llengua castellana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb allò que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Quedaran exemptes de realitzar-la les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial



Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

2n. Exercici: Prova teòrica (màxim 20 punts)

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim d'una hora i mitja, una qüestió de la part general i dues de la part específica de l'Annex I d'aquestes bases. Cada qüestió podrà consistir indistintament en preguntes, en un tema o en part d'un tema segons proposi el tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà de treure un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

3r. Exercici: Prova pràctica (màxim 20 punts)

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un o més casos pràctics o preguntes sobre les funcions pròpies del lloc de treball, en el termini que fixi el tribunal que no podrà superar un màxim de dues hores, amb l'objecte de comprovar la destresa, resolució, habilitats i competències pràctiques de les persones aspirants. La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 20 punts. Es necessita un mínim de 10 punts per superar-lo i passar a la fase de concurs.

Novena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President/a: La secretària de la corporació i el/la seu/va suplent/a.
- Vocals:
 - Un/a representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el/la seu/va suplent/a.
 - Dos tècnics/ques i els/les seus/ves suplents/es.
 - Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent/a que farà funcions de secretari/ària.

Hi haurà una persona assessora amb veu i sense vot, nomenada a proposta del Consorci de Normalització lingüística per valorar la prova de català.

Per a la constitució vàlida del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

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

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han



impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveu l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Les persones aspirants poden recusar-les qual concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els Acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases. També resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Desena.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA PER A LA CONTRACTACIÓ

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

La qualificació de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà a la pàgina web municipal (Ajuntament Torelló/oferta pública d'ocupació/ processos selectius 2021/director del Museu de la Torneria (estabilització) la proposta del tribunal per contractar la persona candidata que de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació de la suma de la fase de concurs i de la d'oposició.

En cas de que cap de les persones aspirants no superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Onzena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ

La persona que hagi obtingut la puntuació més alta i hagi superat el procés serà proposada per a proveir la vacant que existeix a la plantilla.

La persona aspirant ha de complir tots els requisits en el moment de la contractació, sense que n'hagi perdut cap dels requisits per a la participació en el procés.

La persona aspirant proposada, prèviament a la signatura del contracte, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 10 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de la persona seleccionada, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagi presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic exigint per a cobrir el lloc de treball.



- c) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- e) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- f) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- g) Fitxa de creditor/a segons el model normalitzat.
- h) Les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multi professional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6 de l'Annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de la persona aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si dins del termini establert per a la incorporació la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o un d'ells, no podran ser incorporada i es passarà a la persona següent en ordre de la borsa, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

El règim de contractació serà el corresponent a personal laboral fix.

Dotzena.- PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de quatre mesos a comptar des de l'inici del contracte. Les possibles situacions d'incapacitat temporal interrompren el còmput del període.

Dues persones de l'organització emetran un informe respecte la superació del procés. Aquests informes s'hauran d'emetre en el termini màxim de 5 dies hàbils abans de la finalització del període de prova. En el cas que s'informi que la persona és idònia es farà constar a l'expedient. En el cas que informi que la persona no és idònia, es resoldrà el contracte sense cap dret a indemnització.

Tretzena.- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per la/les persona/es interessada/es recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o be,



directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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 Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pe qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de la Arenés en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Regim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

ANNEX I: TEMARI

Part general

1. La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals.
2. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.
6. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.
7. 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.
8. El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Part específica

11. Les competències municipals, provincials i autonòmiques en matèria de cultura a Catalunya.
12. Les competències municipals en l'àmbit de la protecció del patrimoni cultural.
13. La direcció per projectes.
14. La gestió cultural. Conjunt d'elements que la configuren.
15. Formes de polítiques culturals. Cultura, territori i desenvolupament local
16. Anàlisi de gestió a través d'indicadors i l'avaluació.
17. La dimensió econòmica de la cultura
18. La Llei de propietat intel·lectual i la protecció dels drets d'autor.
19. El Reglament general de protecció de dades (RGPD).



20. Estratègies pel desenvolupament de públics culturals. Captació de nous públics.
21. La difusió de les activitats culturals: anàlisi i propostes innovadores. Mecanismes de captació de nous públics.
22. Models de comportament del públic El públic dels museus.
23. La demanda de museus a Catalunya.
24. Els motius per visitar un museu. Els motius per no visitar un museu.
25. La creació de nous públics pels museus.
26. Màrqueting i comunicació cultural.
27. Noves tecnologies aplicades al sector cultural.
28. La llei de Museus de 17/1990. Concepte, estructura i organització. Competències de les administracions.
29. El registre de Museus de Catalunya. Requeriments per ser un museu registrat.
30. Els Museus nacionals. Funcions.
31. El Pla de Museus de Catalunya. Aspectes a tenir en compte.
32. El treball en xarxa en el l'àmbit dels museus. Xarxes locals i supralocals.
33. La Xarxa de museus locals de la Diputació de Barcelona.
34. Missió i objectius del museus d'àmbit local.
35. Les xarxes temàtiques de museus.
36. Les xarxes territorials de museus.
37. L'Agència Catalana del Patrimoni Cultural. Regulació i finalitats.
38. Mapes del patrimoni cultural local: contingut i finalitats
39. Els Béns Culturals d'Interès Nacional i d'Interès Local (BCIN i BCIL): definició i regulació.
40. Tipologia de Patrimoni: Classificació i definicions
41. La col·laboració publico privada en la creació de productes innovadors de promoció de destinacions turístiques vinculades al patrimoni i la cultura.
42. La museografia i la museologia. Concepte general i principis bàsics.
43. El Pla museogràfic del Museu de la Torneria.
44. L'exposició permanent dels fons museogràfics. Directrius per al muntatge. Sistemes de presentació: vitrines, il·luminació, senyalització, recorreguts de sala, circuits.
45. Les exposicions temporals. Difusió cultural.
46. La conservació de les col·leccions d'un museu. El magatzem. Sistemes i organització topogràfica.
47. La seguretat dels museus i dels seus fons. Sistemes de protecció. Pla de seguretat d'un museu.
48. Conservació preventiva de les col·leccions museístiques: sistemes de seguretat i mètodes de conservació. Tècniques i sistemes d'aplicació.
49. El document en imatge i el seu tractament (documentació, conservació, exposició i arxiu). Ús i aplicació en museologia.
50. El préstec temporal dels fons del museu: organització i tractament. Moviment d'objectes d'un museu.
51. La documentació dels fons: Llibre de registre, fitxa d'inventari general. Dades que han de figurar al Llibre-registre de les col·leccions d'un museu. El procés d'inventari: marcatge d'objectes, identificació visual, mesurament.
52. La informatització del fons del museu.
53. La política d'adquisicions. Fórmules d'ingressos d'obres als fons dels museus locals.
54. La Memòria històrica.
55. L'educació i el patrimoni. Patrimoni i ciutats educadores.
56. El Museu de la Torneria. Història i situació actual.
57. El Museu de la Torneria. Patrimoni arquitectònic. Edifici de la Torneria Vidal. Pla museogràfic.
58. El Museu de la Torneria. Programació d'activitats.



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

59. Torelló. Geografia, història i economia.

60. Torelló. Cultura, teixit associatiu i personatges il·lustres.“

Torelló, 5 de maig de 2021

L'alcalde, Marçal Ortuño i Jolis