

ANUNCI CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DEL MUSEU, MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ, ENTRE PERSONAL DE LA PRÒPIA ADMINISTRACIÓ.

La Junta de Govern d'aquest ajuntament, en sessió ordinària de data 30 d'octubre de 2024 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases per proveir definitivament el lloc de treball vacant de Director de Museu, mitjançant lliure designació, classificat a la RLT en el règim laboral, en el Subgrup A1, amb caràcter d'urgència, entre personal de la pròpia administració.

BASES PER PROVEIR DEFINITIVAMENT EL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR DE MUSEU MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ ENTRE PERSONAL DE LA PRÒPIA ADMINISTRACIÓ.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és proveir definitivament el lloc de treball vacant **de Director de Museu, mitjançant lliure designació, classificat a la RLT en el règim laboral, en el Subgrup A1, amb caràcter d'urgència**, entre personal de la pròpia administració.

La present convocatòria es farà pública al tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, així com al Butlletí Oficial de la Província (BOP).

1.1 Característiques i condicions del lloc/s de treball a proveir

Les característiques del lloc/s de treball a proveir són les següents:

Descripció del lloc de treball	Singularitzat
Sistema de provisió	Lliure designació
Classificació	Laboral
Adscripció orgànica	Alcaldia - Patrimoni
Denominació lloc de treball	Director/a de Museu
Nivell de destí	24
Jornada	Completa
Grup/Subgrup	Grup A – Subgrup A1
Requeriments específics del lloc de treball	-Jornada partida tres o més dies a la setmana



La retribució bruta anual del lloc de treball a proveir (per l'any 2024) és la següent:

Nòmina mensual (12 pagues)					Pagues extraordinàries (2 pagues)					RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL
Sou base	Triennis	C.Destí	C.Específic	TOTAL BRUT NÓMINA MENSUAL	Sou base	Triennis	C.Destí	C.Específic	TOTAL BRUT PAGA EXTRA	
1.326,90		697,43	615,50	2.639,83	818,82		697,43	615,50	2.131,75	35.941,46

1.2 Funcions del lloc de treball

S'encarrega de la planificació, programació, direcció, coordinació, avaluació i bon funcionament del/s Museu/s; de la supervisió i assignació de tasques al personal que tingui assignat; elabora i gestiona el pressupost; vetlla per la custòdia, conservació i difusió del patrimoni cultural i objectes del museu; proposa i prepara exposicions; és responsable de la gestió i funcionament de la botiga del museu; s'encarrega de presentar propostes de millora i modernització dins del seu àmbit; cerca i tramita subvencions i fonts de finançament econòmic; porta a terme la programació general d'activitats i el disseny i elaboració de material/publicitat; actualitza i difon a les xarxes socials la programació i les activitats que es desenvolupen; ofereix assessorament tècnic; elabora informes, i complimenta estadístiques així com altres tasques de naturalesa tècnica; atén i informa als ciutadans; coordina la relació entre el/s Museu/s i l'Ajuntament així com la relació amb d'altres institucions; participa i representa tècnicament el/s Museu/s davant d'altres òrgans i instàncies, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1.3 Publicitat

La present convocatòria es farà pública al tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, així com al Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Tàrraga, d'acord amb el que especifiqui la relació de llocs de treball, amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A1.
- No haver obtingut un lloc de treball mitjançant concurs de mèrits en els darrers dos anys.



c. Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu a l'Ajuntament de Tàrraga.

d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent o superior. També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell quan s'hagi participat anteriorment en un procés de selecció de personal o en un procés de provisió interna d'aquest Ajuntament, i dins d'aquest procés la persona aspirant va realitzar una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i va obtenir en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a". En aquest cas, no caldrà aportar cap documentació ja que serà suficient amb esmentar-lo, indicant la convocatòria concreta i any de realització, i s'admetrà l'acreditació d'aquest requisit amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a.

e. No haver estat condemnat per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

No podran prendre part aquells empleats que es trobin en les situacions següents:

- Aquells que estiguin suspesos, mentre duri la suspensió de funcions.
- Els traslladats de lloc de treball i destituïts de càrrecs de comandament a conseqüència d'expedient disciplinari mentre durin els efectes de la sanció.
- Aquells que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

TERCERA. SOL·LICITUDS

3.1. Presentació de sol·licituds

Les instàncies sol·licitant prendre part en la provisió, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tàrraga, seran adreçades a la senyora Alcaldessa, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

A les sol·licituds hauran d'acompanyar les certificacions i documents justificatiu dels requisits exigits en la present convocatòria:

Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert.



- Document Nacional d'Identitat (DNI)
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en el procés de concurs.
- El certificat de nivell C1 de català o equivalent.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del present procés de selecció.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

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 a l'Ajuntament de Tàrrrega de qualsevol canvi de les mateixes.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés de provisió i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

3.2. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Tàrrrega.

Les bases estaran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.tarrega.cat).

3.3. Canals de presentació de sol·licituds i documentació

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es podrà fer telemàticament o presencialment.



Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrraga, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.

b) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

- Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (tcastella@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de 3 dies naturals, declarant aprovada la llista provisional



d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de deficiències i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació d'al·legacions o esmenes és de 3 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació de l'anunci corresponent a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

Si es formulen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora en que se celebrarà l'entrevista que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 5 dies naturals des de la publicació.

De no presentar reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar aquesta circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1 Composició

La Comissió de Valoració estarà composta pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President: Ramon Morell Gassó, secretari de l'Ajuntament de Tàrraga,
- Vocals:
 - 2 Directors/res d'alguns dels Museus Xarxa de Museus de les Terres de Lleida i Aran.

I la senyora Teresa Castellà Cucurull, Cap de la Unitat de recursos humans que actuarà de Secretària, amb veu i sense vot.

La composició de la comissió de valoració es designarà a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i també, es designarà als corresponents suplents que actuaran en cas d'absència, malaltia o abstenció d'algun dels membres titulars.

La resolució s'anunciarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seu web.



La comissió de valoració quedarà constituïda amb la majoria dels seus membres i presència del/de la president/a i secretari/ària.

L'òrgan de valoració podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones especialistes que exerceixin funcions d'assessoria, que es limitaran a exercir de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de valoració.

L'òrgan tècnic de valoració no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

5.2 Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte d'abstenció i/o recusació.

L'Alcaldia podrà requerir als membres de la Comissió de Valoració una declaració expressa de no trobar sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els qui incorren en causa d'abstenció hauran de comunicar a l'Alcaldia en el termini màxim de 3 dies hàbils.

5.3 Facultat de la comissió de valoració

La comissió de valoració actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrraga, Pl. Major, 1, de Tàrraga, (25300).

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE PROVISIÓ

Finalitzat el termini de presentació de candidatures es seguirà el procediment següent:

1. Prova de català, nivell de suficiència, nivell C1, apte/no apte, si no s'acredita.
Exercici de coneixements de la llengua catalana de nivell C1. Consistirà en un exercici oral i escrit obligatori i eliminatori. En el cas que els/les aspirants



acreditin el nivell C1 quedaran exempts de realitzar-la. Per realitzar aquest exercici, de conformitat amb el que es preveu a l'article 54.3 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, la comissió avaluadora ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en matèria de normalització lingüística. Aquests assessors/es en normalització lingüística actuaran amb veu i sense vot i hauran d'abstenir-se i, podran ser recusats per les mateixes causes que els membres de la comissió d'avaluació, tal com disposa la normativa vigent. La qualificació d'aquesta prova serà d'apta o no apta. Per continuar en el procés caldrà obtenir la qualificació d'apta.

2. Verificació i comprovació dels requisits de participació. Anàlisi i valoració del currículum per poder considerar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc. Es tindrà en compte l'experiència professional de les persones candidates en llocs igual o similars al convocat, o bé que tinguin relació amb les tasques i funcions a desenvolupar.

3. En funció dels resultats obtinguts en el punt anterior, les persones pre-seleccionades seran convocades a una entrevista curricular en la que es valoraran aspectes relacionats amb les competències professionals i l'adequació al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització d'aquesta entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web, en crida única.

Les persones que no compareguin seran exclosos del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïts de el DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir als entrevistats perquè acreditin la seva personalitat.

La Comissió de Valoració haurà d'emetre un informe previ a l'adscripció sobre l'avaluació realitzada, en relació a la persona candidates que es consideri més adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Valoració del currículum vitae :

- o Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat,
- o La formació complementària,
- o Els coneixements complementaris,
- o Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

- Valoració entrevista:

- o Orientació de servei a la ciutadania,
- o Iniciativa,
- o Direcció de persones



- o Treball en equip,
- o Anàlisi de problemes i presa de decisions,
- o Planificació i organització,
- o Comunicació,
- o Persuasió i influència,

Aquest informe conclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones aspirants que serà elevada a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

SETENA. PERSONA ASPIRANT SELECCIONADA I ADSCRIPCIÓ AL LLOC DE TREBALL.

Amb el que resulti l'òrgan de valoració proposarà a l'alcaldia l'adscripció definitiva al lloc de treball de Director/a de Museu de la persona que hagi obtingut la valoració més elevada.

La persona seleccionada disposarà d'un termini de 3 dies hàbils per acreditar els requisits no justificats inicialment, que són:

- a) Declaració responsable on la persona manifesta que:
- No ha estat condemnada per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, té extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
 - No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
 - No estar suspès/a d'ocupació.
 - No estar complint una sanció disciplinària de trasllat o destitució.
 - No ocupar un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
 - Es troba en situació de servei actiu o qualsevol altra situació administrativa susceptible d'autoritzar una comissió de serveis.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i passarà al torn al següent de la llista.

VUITÈNA. INCIDÈNCIES

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.

NOVENÀ. RECURSOS



Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tàrraga, novembre de 2024

L'alcaldessa,
M^a Alba Pijuan Vallverdú

Signatura 1 de 1	05/11/2024	Alcaldessa
Maria Alba Pijuan Vallverdú		

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	764ef170c8dd42a0bfc375191b52a85d001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat

Document signat per Tramitació Telemàtica
en data 05/11/2024



Diputació
de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida

