

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA

CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA

ANUNCI

PEL QUAL ES FAN PÚBLIQUES LES BASES REGULADORES PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE L'ÀREA DE COL·LECCIONS I RECERCA DEL CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA (CONV. CI-01/2025).

Es fan públiques les **bases reguladores** per a la provisió del lloc de treball de Cap de l'Àrea de Col·leccions i Recerca que han estat aprovades per decret del Director general del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, de data 25 de juliol de 2025 (núm. 562/25) que s'adjunten com a annex I d'aquest anunci.

El personal que desitgi participar en aquesta convocatòria haurà de presentar, sol·licitud normalitzada, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, en el termini de **15 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb la base quarta des les bases reguladores adjuntes.

ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS ESPECÍFIC PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, DE CAP DE L'ÀREA DE COL·LECCIONS I RECERCA DEL CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA (CONV. CI-01/2025).

1.- Característiques del lloc de treball

Descripció:	Cap de l'Àrea de Col·leccions i Recerca
Dependència:	Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona
Nº destinacions:	1
Lloc retributiu:	A401-Nivell complement destinació 23
Subgrup de classificació:	A1
Sistema de provisió:	Concurs Específic- Mobilitat interadministrativa

Jornada: AP (Ampliada Partida), 37,5 h/set.
Centre de treball: Avinguda de les Drassanes s/n. Barcelona. 08001 Barcelona

2.- Funcions del lloc a proveir:

Funcions genèriques:

- ✓ Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'Àrea.
- ✓ Dirigir i coordinar l'activitat de les unitats que integren l'Àrea, establint els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball.
- ✓ Proposar a la Direcció general les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- ✓ Fixar les directrius operatives a seguir per les unitats de l'Àrea i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- ✓ Organitzar i elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius de l'Àrea.
- ✓ Redactar la memòria anual de l'Àrea.
- ✓ Elaborar l'avantprojecte de Pla d'actuació i del pressupost Àrea d'acord amb les directrius fixades per la Direcció general i la Gerència.
- ✓ Assistir i participar a congressos, trobades científiques, conferències i activitats, a nivell nacional i internacional, en l'àmbit que li és propi.
- ✓ Coordinar-se amb altres àrees, unitats i serveis del Consorci.
- ✓ Responsabilitzar-se de la gestió i manteniment dels fitxers informàtics creats a l'Àrea que continguin dades de caràcter personal, susceptibles de ser protegides, d'acord amb el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de caràcter personal i comunicar a la Unitat de Sistemes d'Informació de la creació de nous fitxers, així com de les modificacions essencials en els fitxers ja declarats.
- ✓ Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de condicions de treball i salut, així com, en general, aquella normativa que afecti al normal desenvolupament de les funcions assignades als llocs de treball que formen part d'aquesta unitat organitzativa.
- ✓ Complir i fer complir la normativa existent per tal que el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa; així com tenir cura de les condicions de seguretat i salut del lloc de

treball (condicions de treball, maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, etc.) siguin les apropiades.

- ✓ Vetllar i garantir el compliment i l'exercici de les polítiques d'igualtat i una organització del treball que impedeixin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, el respecte a la diversitat i la pluralitat d'identitats així com la prevenció de l'assetjament laboral o l'abús de poder, seguint el protocol establert en el cas de detectar possibles situacions d'aquest tipus.
- ✓ Vetllar pel benestar dels equips de treball, per la seguretat i la salut en el 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 riscos laborals.

Funcions específiques

- ✓ Definir i dissenyar les polítiques d'adquisició, conservació, restauració, documentació i gestió dels fons patrimonials de béns mobles, inclosa la flota del museu, documents fotogràfics, sonors i audiovisuals, bibliogràfics, cartogràfics i col·leccions documentals del Consorci així com proposar les estratègies per a la seva execució.
- ✓ Impulsar i coordinar l'execució dels programes i projectes relatius a l'adquisició, conservació, documentació i gestió dels fons patrimonials de béns mobles, inclosa la flota del museu, documents fotogràfics, sonors i audiovisuals, bibliogràfics, cartogràfics i col·leccions documentals del Consorci.
- ✓ Definir i dissenyar les polítiques de recerca sobre els fons i col·leccions del Consorci i matèries afins a la cultura i patrimoni marítims així com proposar les estratègies per a la seva execució en el marc de l'Observatori d'Història Marítima.
- ✓ Impulsar i coordinar l'execució dels programes i projectes de recerca en matèria de patrimoni i cultura marítima, del Consorci.
- ✓ Proposar la definició, organització i procediments per a la gestió dels serveis a les persones usuàries, que permetin l'accés als fons i col·leccions del CDRMMB.
- ✓ Elaborar, d'acord amb les directrius fixades per la Direcció general, altres projectes i programes de matèries afins a les de l'àrea.
- ✓ Promoure i supervisar els convenis i contractes formalitzats amb empreses externes o entitats vinculats a l'Àrea.
- ✓ Participar en les reunions de coordinació general i del Consell de Direcció del Consorci.

- ✓ Participar en Tribunals Qualificadors quan sigui requerit/da.
- ✓ Participar en l'elaboració de projectes de cooperació a nivell nacional i internacional.
- ✓ Promoure projectes de col·laboració entre museus i/o institucions vinculades a l'àmbit de la cultura marítima.
- ✓ Altres funcions que, per disposicions de la direcció general o gerència o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

3.- Requisits

Caldrà que aquelles persones que concorrin en aquesta convocatòria pública reuneixin els següents requisits:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Barcelona o de l'Ajuntament de Barcelona, o personal laboral fix de la Diputació de Barcelona, de l'Ajuntament de Barcelona, de l'Autoritat Portuària de Barcelona o del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria. 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.
- c) A més dels possibles condicionants especificats, es requereix tenir qualsevol categoria pertanyent o subsumible en el subgrup de classificació A1.
- d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment ocupi, amb les excepcions recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB n. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995.
- e) Posseir els coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català C), segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants hauran d'acreditar durant el període de presentació de sol·licituds el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít. Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates pels motius següents:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la respectiva administració de les entitats consorciades, 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 exigint a la convocatòria (C1)
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs de mèrits, concurs específic o lliure designació de qualsevol de les entitats consorciades, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu esmentat, s'avaluaran els coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana.

Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que no acreditin el nivell de coneixement exigint.

- f) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball a proveir.
- g) No estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.

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 en la data d'ocupació del lloc de treball.

4.- Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

El personal que desitgi participar en aquesta convocatòria haurà de presentar, sol·licitud normalitzada, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, en el termini de **15 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en la seu electrònica de la web del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (<https://mmb.cat/museu/serveis/tauler-danuncis/>), la web de la Diputació de Barcelona <https://www.diba.cat/ca/web/talent/provisio> , en la web de l'Ajuntament de

Barcelona (www.barcelona.cat) i en la web de l'Autoritat Portuària de Barcelona (www.portdebarcelona.cat).

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant. En el cas que el termini per presentar sol·licituds finalitzi en dissabte, diumenge o festiu, l'esmentat termini finalitzarà el primer dia hàbil següent.

Aquesta sol·licitud pot ser formalitzada per dues vies:

- Per via electrònica: Les persones interessades poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través de la seu electrònica del Museu Marítim de Barcelona <https://www.seu-e.cat/web/cdrassanesreialsimuseumaritim/seu-electronica> (instància genèrica).

Els/les aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposen de 100 MB de capacitat per adjuntar la documentació requerida.

- De manera presencial: Les persones interessades poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres laborals, de 10 a 14 h. al Registre General del Museu Marítim de Barcelona, Av. De les Drassanes, s/n, 08001 Barcelona. <mailto:informacio@mmb.cat>

La sol·licitud haurà de contenir a l'apartat de dades de la sol·licitud la descripció següent: "**Convocatòria Interadministrativa per a la provisió del lloc de treball de Cap de l'Àrea de Col·leccions i Recerca CI-01/2025**".

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- Un exemplar del currículum vitae i la documentació correlativa acreditativa dels mèrits al·legats i numerats. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- El personal que es presenti en aquesta convocatòria, si es tracta de personal funcionari o laboral de la Diputació de Barcelona que estigui en servei actiu i prestant serveis en la corporació o en algun dels organismes autònoms o consorcis integrats en el seu sector públic, així com, el personal laboral propi d'aquests, no caldrà que aporti el full corresponent al currículum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum, així com altres mèrits.
- En el cas de ser personal funcionari o laboral fix provinent d'una administració, fotocòpia del nomenament com a funcionari/ària de carrera del subgrup de classificació A1 o, en cas de ser personal laboral fix, còpia de la resolució d'autorització de la contractació com a personal laboral fix i còpia del contracte, en una categoria que sigui subsumible en el subgrup de classificació A1.

- Còpia del títol exigít, titulació universitària de grau o equivalent per a l'accés al subgrup A1 de la funció pública o categoria subsumible en el cas del personal laboral .
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català C), segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Declaració responsable de no haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, i trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressa que el/la candidat no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració Pública.
- La memòria detallada en la base 7.2 de les presents bases.

5.- Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Direcció General del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

L'esmentada llista s'exposarà en el Tauler d'anuncis del Consorci, físic i dins la seu electrònica de la web del Consorci (<https://www.mmb.cat/museu/serveis/tauler-danuncis/>), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. També s'indicarà les persones candidates que estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics exclusivament a la seu electrònica de la web del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (<https://mmb.cat/museu/serveis/tauler-danuncis/>)

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no es presenta cap al·legació la llista de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

6.- Òrgan de valoració

L'Òrgan de valoració corresponent estarà constituït per:

President/a: El/la director/a general del Consorci o persona en qui delegui.
 Vocals: El/la Gerent/a del Consorci o persona en qui delegui.
 Un/a tècnic/a del Consorci o el seu suplent.
 Un/a tècnic/a del Consorci o el seu suplent.

Un/a tècnic/a de la Diputació de Barcelona en representació dels ens consorciats.

L'Òrgan de valoració serà assistit per un/a secretari/ària, per tal d'aixecar acta, amb veu i sense vot, provinent de la Unitat de Recursos Humans i Organització depenent de la Gerència del Consorci.

Tots els membres que formen part de l'Òrgan de Valoració hauran de tenir una titulació o nivell de coneixement igual o superior a l'exigit per a l'accés al lloc objecte de la convocatòria.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica de la web del Consorci i en el tauler d'anuncis.

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

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'Òrgan de valoració està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El tribunal podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

7.- Provisió pel sistema de concurs específic

Constarà de tres fases. La fase primera, d'acreditació de coneixements de català, la segona d'apreciació de la capacitat i la fase tercera de valoració de mèrits.

7.1 La fase d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

D'acord amb la base específica tercera de la present convocatòria, els candidats i candidates no acreditin adequadament el requisit del certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) o una de les exempcions de l'esmentada base tercera, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1.

El resultat de la prova serà d'APTE o NO APTE.

La no superació d'aquesta prova (NO APTE) comportarà l'exclusió del procés de selecció.

7.2. Fase d'apreciació de la capacitat.

Presentació, dins del termini de presentació de sol·licituds, d'una memòria, degudament paginada, amb una extensió aproximada de **25 pàgines**, amb el contingut següent:

“Proposta tècnica per a la Gestió de les Col·leccions i la Recerca al Museu Marítim de Barcelona. Organització de recursos: propostes de millora”

En el cas que l'aspirant no presenti la memòria dins del termini esmentat, quedarà exclòs de participar en el procés de provisió.

Aquesta memòria caldrà defensar-la davant de l'Òrgan de Valoració en la data, hora i lloc que sortirà publicat al e-Tauler del Consorci i a la Intranet del Consorci.

La fase d'apreciació de la capacitat es valorarà amb un total de **20 punts**, sent necessari obtenir un mínim del 50% per accedir a la següent fase, per tant, si no supera la prova restarà eliminat del procés de selecció.

La memòria es puntuarà, d'acord amb els següents criteris d'avaluació:

1) Presentació formal (màxima puntuació 3 sobre 20)

- ✓ estructura del document
- ✓ redacció, estil i correcció lingüística

2) Contingut tècnic (màxima puntuació 12 sobre 20)

- ✓ diagnòstic situació inicial: anàlisi i rellevància de les dades
- ✓ descripció i justificació de la proposta plantejada
- ✓ desenvolupament i anàlisi de la proposta: planificació, estratègia
- ✓ d'implementació, seqüència, metodologia i avaluació
- ✓ grau d'innovació i millora de la proposta i el seu impacte en el servei

3) Exposició i defensa (màxima puntuació 5 sobre 20)

- ✓ agilitat, claredat i seguretat expositiva
- ✓ material de suport
- ✓ argumentació tècnica: explicació i justificació dels diferents aspectes
- ✓ contemplats en la memòria i resposta a les preguntes plantejades
- ✓ aplicabilitat: dimensionament dels recursos necessaris i adequació a l'entorn
- ✓ organitzatiu

7.3 Fase de valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que han superat la fase d'oposició d'acord amb el barem següent:

- a) Antiguitat a l'administració de procedència fins a un **màxim de 2 punts**.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, d'acord amb el criteri d'anys naturals de 365 dies.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès per les administracions públiques corresponents on s'hagin prestat serveis.

b) Experiència professional, fins un màxim de 7 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

b.1) Desenvolupament de llocs de treball del mateix grup de classificació fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

- ✓ A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona, Autoritat Portuària de Barcelona i Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, 0,50 punts per any.
- ✓ En altres administracions públiques, 0,25 punts per any.

b.2) Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona, Autoritat Portuària de Barcelona i Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, fins a 3 punts, (els darrers 2 anys).

- ✓ Amb qualificació superior a l'adequada 1,5 punts per any.
- ✓ Amb qualificació adequada 1,25 per any.

L'àmbit funcional a valorar serà:

La gestió de fons patrimonials i de programes de recerca en museus.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un informe justificatiu de les funcions desenvolupades i la documentació acreditativa aportada.

b.3) Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona, Autoritat Portuària de Barcelona i Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

- ✓ A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona, Autoritat Portuària de Barcelona i Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, 0,50 punts per any.
- ✓ En altres administracions públiques, 0,40 punts per any.
- ✓ En el sector privat, 0,25 punts per any.

L'àmbit funcional a valorar serà:

La gestió de fons patrimonials i de programes de recerca en museus.

c) Titulacions acadèmiques, fins a un màxim de 3 punts.

Es valoren les titulacions acadèmiques que siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització del lloc a proveir.

No es valoren les titulacions equivalents a d'altres, així com les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior ja al·legades.

- ✓ Grau tècnic superior/ diplomatura: 0,25 punts
- ✓ Grau o llicenciatura: 0,50 punt
- ✓ Postgrau: 0,75 punts
- ✓ Màster: 1 punt

d) Grau consolidat (màxim 1 punt):

Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat: **0 punts**

- ✓ Grau consolidat superior fins a dos graus al nivell del lloc convocat: 0,50 punts
- ✓ Grau consolidat superior en dos graus al nivell del lloc convocat : 1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

e) Cursos de formació i perfeccionament realitzats i que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts.

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

- ✓ Cultura i patrimoni marítims.
- ✓ Gestió de projectes. Museologia.
- ✓ Documentació i arxivística.
- ✓ Història.
- ✓ Organització del treball.
- ✓ Conducció d'equips humans de treball.
- ✓ Conducció de reunions.
- ✓ Idiomes.
- ✓ Informàtica a nivell d'usuari (word, excel, access).

e.1) Formació inclosa als plans formatius de la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona, Autoritat Portuària de Barcelona i Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, o altra formació homologada per les escoles d'administració pública, fins un màxim **de 2,5 punts**.

e.2) Formació no inclosa a l'apartat anterior, fins un màxim de **1,5 punts**.

La valoració s'estableix en 0,40 punts per cada 20 hores de formació inclosa en els plans formatius de la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona, Autoritat Portuària de Barcelona i Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona i de 0,20 per cada 20 hores quan la formació no estigui inclosa en els esmentats plans formatius.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa d'ofimàtica només es valorarà el de l'última edició.

Certificats ACTIC, només es valora el certificat del nivell superior assolit, d'acord amb l'escala següent:

- ✓ Nivell bàsic 0,50 punts
- ✓ Nivell mitjà 0,75 punts
- ✓ Nivell avançat 1 punt

Coneixements de llengua catalana nivell superior a l'exigit a la convocatòria (**màxim 1 punt**)

- ✓ Nivell C2: 0,50 punts
- ✓ Llenguatge administratiu: 0,50 punts

Els cursos per tal de ser valorats haurà de constar en el diploma o certificació la seva durada en hores. Aquells cursos que no tinguin acreditades el número d'hores, no podran ser valorats, llevat que indiquin el número de jornades, que es valoraran amb 3 hores per jornada.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni al congressos en aquest apartat.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte per l'Òrgan de valoració.

L'Òrgan de valoració es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

f) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a **3 punts.**

En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells altres mèrits que consideri pertinents. En concret els següents:

- ✓ Publicacions, docència i impartició de ponències, fins a 2 punt
- ✓ Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc, fins a 1 punt.

8.. Proposta de la persona candidata per proveir el lloc de treball de Cap l'Àrea de Col·leccions i Recerca

Els resultats de les diferents fases, es faran públics en els taulers d'anuncis del Consorci, físic i dins la seu electrònica de la web del Consorci (<https://www.mmb.cat/museu/serveis/tauler-danuncis/>).

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants l'Òrgan de valoració farà públic el resultat en els taulers d'anuncis del Consorci, físic i dins la seu electrònica de la web del Consorci (<https://www.mmb.cat/museu/serveis/tauler-danuncis/>) per ordre de puntuació i la proposta de la persona candidata a ocupar el lloc.

En el supòsit d'empat de puntuació final entre dos o mes aspirants, l'ordre de classificació s'establirà favor de la persona aspirant que acrediti una millor puntuació en la fase d'apreciació de la capacitat.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan competent per tal que aprovi la resolució definitiva del candidat/a per proveir el lloc de treball de Cap de l'Àrea de Col·leccions i Recerca.

La persona seleccionada per ocupar el lloc de treball restarà en la situació administrativa o laboral que li correspongui en la seva administració d'origen d'acord amb la normativa d'aplicació.

Amb caràcter general, la destinació proposada per l'Òrgan de valoració és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant, l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional acreditada en l'apartat anterior, l'Òrgan de valoració, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

Així mateix, l'aspirant que resulti adscrit/ta haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

La destinació adjudicada serà irrenunciable, 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 de la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

9.- Revisió mèdica

La persona aspirant proposada si es tracta d'un/a funcionari/ària o laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra administració o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit per servei aliè de vigilància de la salut del Consorci amb revisió mèdica obligatòria.

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.

10.- Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

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.

El Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i de les persones aspirants proposats en aquest procés de provisió, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions del consorci. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social, i fet públic el seu nom a través dels mecanismes de publicitat previstos en aquestes bases.

El Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDP i GDD, amb la informació detallada per part del Consorci als mateixos.

Les dades facilitades per les persones aspirants proposades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona. Les dades facilitades per la resta de sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de provisió. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona pel procés de provisió, i no desvelar -les ni reproduir -les de cap manera fora del Consorci. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb el Consorci.

Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de l'adreça electrònica: informacio@mmb.cat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les seves dades personals, el Consorci posa a disposició la bústia: informacio@mmb.cat. Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar.

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, en aplicació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, 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 en qualsevol dels registres de la corporació o del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona per participar en la convocatòria.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria. En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que

aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

11.- Condició de personal laboral fix de les Administracions consorciades del/de la candidat/a que resulti proposat/da

En el supòsit que el/la candidat/a que resulti proposat/da tingui la condició de personal laboral fix de les Administracions consorciades, el seu nomenament per al lloc objecte de la convocatòria de provisió determinarà la seva contractació indefinida per part del Consorci i la seva adscripció per ocupar el lloc de treball de Cap de l'Àrea de Col·leccions i Recerca del Consorci amb les característiques i condicions de treball assignades al lloc, amb el dret a l'aplicació dels mateixos drets, obligacions i condicions laborals que resulten d'aplicació al personal del Consorci però sense l'adquisició de la condició de personal laboral fix del Consorci, sense perjudici dels sistemes d'accés vigents en cada moment.

12.- Altres aspectes

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria i les seves bases, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, el Reglament de provisió de la Diputació de Barcelona, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995 i, per la resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés de provisió, que produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis.

Per impugnar el nomenament de la persona proposada es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona,

La Secretaria Delegada



Metadades del document

Núm. expedient	CDRB/2025/0028809
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	ANUNCI AL BOPB DE LES BASES REGULADORES PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE L'ÀREA DE COL·LECCIONS I RECERCA DEL CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA (CONV. CI-01/2025).
Codi classificació	G0203 - Concurs provisió

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Secretaria Delegada	Signa	28/07/2025 13:47