

Secretaria

A C T A de la reunió del Consell Rector del Museu de Badalona

Núm. sessió: 9/2022
Caràcter: extraordinari
Data: 23 de desembre de 2022
Horari: de les 11:30 h a les 11:45h
Lloc: sessió telemàtica

Assistents:

Vicepresidenta
Anna M. Lara Carmona

Vocals

Juan Fernández Benítez
Rosa Bertran Bartomeu
José Luis Díaz Torrevejano
Antonio Flores Fernández de Córdoba
Daniel Villalaín Sanz
Rafael Lamuedra Zafra
Jordi Casals Garí

Directora
Margarida Abras i Pou

Secretària
Elena Leal Beltrán

ORDRE DEL DIA:

1. LECTURA I APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR, DE DATA 24 DE NOVEMBRE DE 2022.
1. LECTURA I APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE DATA 20 DE DESEMBRE DE 2022.
2. APROVAR EL RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDIT DE LES OBLIGACIONS AMB L'EMPRESA IPRES INTEGRACIÓ DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL (EXP. NÚM. 92/D-27/18).
3. APROVAR L'AVANTPROJECTE DEL PRESSUPOST I LA PLANTILLA DEL MUSEU PER A L'ANY 2023.
4. APROVAR AIXECAR EL REPARAMENT SUSPENSU PEL PAGAMENT DE LA FACTURA RELATIVA ALS SERVEIS DIVERSOS PER L'EXPOSICIÓ TEMPORAL "PEDRO ROVIRA (1921-1978)".

PROPOSICIONS URGENTS

1. APROVAR LES BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE LA PLAÇA VACANT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL D'AQUEST MUSEU, PREVISTA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE 2022, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE, QUE RESTA PENDENT D'EXECUTAR (EXP. PER-053/22).

Secretaria

PRECS I PREGUNTES.

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ:

1. LECTURA I APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR, DE DATA 24 DE NOVEMBRE DE 2022.

La Secretària dona compte de l'acta de la sessió del Consell anterior, celebrada el dia 24 de novembre de 2022, que és trobada conforme i A P R O V A D A per UNANIMITAT.

2. LECTURA I APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE DATA 20 DE DESEMBRE DE 2022

La Secretària dona compte de l'acta de la sessió extraordinària i urgent del Consell, celebrada el dia 20 de desembre de 2022, que és trobada conforme i A P R O V A D A per UNANIMITAT.

3. APROVAR EL RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDIT DE LES OBLIGACIONS AMB L'EMPRESA IPRES INTEGRACIÓ DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL (EXP. NÚM. 92/D-27/18).

La Direcció explica la proposta d'aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdit de les obligacions amb l'empresa IPRES INTEGRACIÓ DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL en els següents termes:

«Antecedents

Vista la Resolució de la vicepresidenta del Museu de Badalona de 20 de desembre, en la qual es resol continuar amb el procediment de reconeixent de les obligacions mitjançant l'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'esmentat expedient, procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient. La seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.

Fonaments de dret

1. Base 65 de les Bases d'execució del pressupost de l'exercici 2022.

Per tot l'exposat, la sotasignada Directora del Museu de Badalona, conforme a les previsions de l'article 82.3 del real decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització funcionament i règim jurídic dels ens locals, proposa a la vicepresidència del Museu de Badalona (per resolució de delegació de data 21/12/2021) que proposi al Consell rector, l'adopció del següent

ACORD:

Únic.- Aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdit de les següents obligacions:

Número	Data factura	Objecte de despesa	Aplicació pressupostària	Nom proveïdor	Import + iva no ded	IVA prorata	total factura
VOL-220103	31/08/2022	Servei de neteja en el mes d'agost	O12O4MUS/3331/22700 Serveis de neteja	ES-G64344492 IPRES INTEGRACIO DE PERSONES EN RISC	2.566,99 €	22,47 €	2.589,46 €

Secretaria

				D'EXCLUSIO SOCIAL			
VOL-220098	31/07/2022	Servei de neteja en el mes de juliol	O12O4MUS/3331/22700 Serveis de neteja	ES-G64344492 IPRES INTEGRACIO DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIO SOCIAL	2.753,68 €	24,10 €	2.777,78 €
TOTAL					5.320,67 €	46,57 €	5.367,24 € »

El Consell A P R O V A per UNANIMITAT el reconeixement extrajudicial de crèdit de les obligacions amb l'empresa IPRES INTEGRACIÓ DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL.

4. APROVAR L'AVANTPROJECTE DEL PRESSUPOST I LA PLANTILLA DEL MUSEU PER A L'ANY 2023.

La Direcció explica la proposta d'aprovar el pressupost i la plantilla del Museu per a l'any 2023 en els següents termes:

Vist l'avantprojecte de pressupost, de plantilla i quadre laboral corresponents a l'exercici de 2023 proposats per la Direcció del Museu.

Atès que l'article 8 dels Estatuts del Museu de Badalona estableix que són competències del Consell Rector "Aprovar anualment l'avantprojecte de pressupost" i "Proposar a l'Ajuntament l'aprovació de la plantilla de personal".

Atès que l'article 43.a) dels esmentats Estatuts estableix que són atribucions de l'Ajuntament Ple "Aprovar la Plantilla de personal" i "Aprovar el Pressupost".

Per tot l'exposat, la sotasignada Directora del Museu de Badalona, conforme a les previsions de l'article 82.3 del reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització funcionament i règim jurídic dels ens locals, proposa a la vicepresidència del Museu de Badalona que proposi al Consell rector, l'adopció del següent

A C O R D :

Primer.- Aprovar l'avantprojecte de pressupost del Museu de Badalona per a l'exercici de l'any 2023, el resum del qual per capítols de la classificació econòmica és el següent:

RESUM DESPESES PER CAPÍTOLS

CAP. 1	DESPESES PERSONAL	916.433,51
CAP. 2	DESPESES DE BENS CORRENTS I SERVEIS	406.729,51
CAP. 3	DESPESES FINANCERES	3.000,00
CAP. 5	FONS DE CONTINGÈNCIES	6.615,82
CAP. 6	INVERSIONS	0,00
CAP. 8	ACTIUS FINANCERS	6.300,00
TOTAL		1.339.078,84

RESUM INGRESSOS PER CAPÍTOLS

CAP. 3	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	135.972,84
CAP. 4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	1.196.400,00

Secretaria

CAP. 5	INGRESSOS PATRIMONIALS	406,00
CAP. 7	TRANSFERÈNCIES CAPITALS	0,00
CAP. 8	ACTIUS FINANCERS	6.300,00
TOTAL		1.339.078,84

Segon.- Aprovar la plantilla del personal al servei de l'organisme autònom per a l'any 2023, d'acord amb el detall següent:

PERSONAL AL SERVEI DEL MUSEU DE BADALONA 2023				
		Grup	Places	Vacants
PERSONAL LABORAL				
Tècnics/ques superiors				
	Tècnic/a superior	A1	6	0
Tècnics/ques de grau mitjà				
	Tècnic de grau mitjà	A2	2	1
Tècnics/ques especialistes				
	Administratiu/va	C1	3	0
Auxiliars tècnics/ques				
	Auxiliar tècnic/a administratiu/va	C2	2	0
	Cap de manteniment i consergeria	C2	1	0
Personal d'oficis				
	Ordenança	AP	1	0
PERSONAL EVENTUAL				
	Direcció	A1	0	1

Tercer.- Proposar al Ple de l'Ajuntament de Badalona l'aprovació de l'avantprojecte de pressupost i aprovar la proposta de la plantilla a per a l'any 2023 del Museu de Badalona per a la seva integració en el pressupost general municipal.

Quart.- Notificar el present acord a l'Àmbit d'Hisenda i Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona, per tal que es realitzin els tràmits necessaris per elevar aquesta proposta al Ple de l'Ajuntament.

El Consell A P R O V A per UNANIMITAT l'avantprojecte del pressupost i la plantilla del Museu per a l'any 2023.

5. APROVAR AIXECAR EL REPARAMENT SUSPENSIU PEL PAGAMENT DE LA FACTURA RELATIVA ALS SERVEIS DIVERSOS PER L'EXPOSICIÓ TEMPORAL "PEDRO ROVIRA (1921-1978).

Secretaria

La Direcció explica la proposta d'aprovar aixecar el reparament suspensiu pel pagament de la factura relativa als serveis diversos per l'exposició temporal "Pedro Rovira (1921-1978)" en els següents termes:

«Antecedents»

I.- Resolució d'adjudicació de la contractació de serveis diversos per a l'exposició temporal "Pedro Rovira (1921-1978)" al Sr. Josep Casamartina i Parassols (NIF 39033309D) per l'import de la seva oferta de 4.000,00€ (exempts d'IVA d'acord amb l'article 20.1.26 de la Llei de l'IVA) i autorització i disposició de la despesa (exp. DES-18/21).

II.- Informe emès en data 4 de febrer de 2022 per la Interventora municipal que va fiscalitzar el pagament derivat de l'adjudicació del contracte menor va fiscalitzar la factura corresponent al contracte menor de serveis diversos per a l'exposició temporal Pedro Rovira amb reparament suspensiu de la tramitació atès que en incompliment de l'article 13 del RD 1098/2001 no hi ha capacitat de contractar per part del tercer que presenta la factura.

III.- Informe emès en data 21 de desembre de 2022 per la Directora del Museu en relació a l'aixecament del reparament suspensiu en la tramitació.

IV.- Informe jurídic emès en data 21 de desembre de 2022 relatiu al concepte d'enriquiment injust.

Fonaments de Dret

Primer.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic regula l'expedient de contractació dels contractes menors, amb caràcter general, en l'article 118.

Segon.- El contracte menor que tenia per objecte portar a terme les següents tasques:

- *Contactar i atendre els mitjans de comunicació, sobretot els especialitzats.*
- *Elaborar l'esquema i el text de la visita guiada a l'exposició.*
- *Tramitar i portar a terme la presentació de la publicació a l'Acadèmia de Belles Arts Sant Jordi, de Barcelona, i al Museu del Traje de Madrid.*
- *Proposar un conjunt de conferències sobre Pere Rovira i la moda, estar present a totes elles, moderar una taula rodona i impartir, ell mateix, una conferència.*
- *Assessorar el personal tècnic del Museu sobre la conservació de determinats materials tèxtils, que requereix un grau elevat d'especialització.*

Es va tramitar com a treballs exempts d'IVA d'acord amb l'article 20.1.6 de la Llei de l'IVA.

Tercer.- L'informe de la Intervenció municipal emès en data 4 de febrer de 2022 que va fiscalitzar la factura corresponent al contracte menor de serveis diversos per a l'exposició temporal Pedro Rovira amb reparament suspensiu de la tramitació atès que en incompliment de l'article 13 del RD 1098/2001 no hi ha capacitat de contractar per part del tercer que presenta la factura.

Quart.- Atès l'informe emès en data 21 de desembre de 2022 per la Directora del Museu que acredita que els treballs s'han realitzat amb bona fe per part del tercer i a satisfacció del Museu i en termini i que cal abonar l'import de 4.000 euros atès que el contrari suposaria un enriquiment injust per part del Museu. Atès que la jurisprudència ha entès, amb certa unanimitat, que quan l'origen de l'obligació no es troba en el contracte, perquè aquest és nul o inexistent, i s'ha produït una prestació de tal manera que en cap moment es pugui afirmar que en ell tingui el seu origen la legalitat dels deutes reclamats, sinó que aquesta es basa directament en el fet de que les prestacions a les que es refereixen els reconeixements han estat efectivament realitzades, si no fossin satisfetes per l'Ajuntament, el què es produiria seria un enriquiment injust per part de l'Ajuntament; en aquest sentit malgrat que és un

Secretaria

supòsit de modificacions contractuals que han prescindit del procediment, però és aplicable al cas present per analogia, la STS de 15 de juny de 1999 (RJ 1999\6449) afirma que «el principi d'inalterabilitat dels contractes no pot portar-se fins a l'extrem de que se produeixi un enriquiment injust en perjudici del contractista, com reconeix sobre aquesta matèria la Sentència d'aquesta Sala de 18 de juny de 1985 (RJ 1985\3228)».

A tal fi s'adopta per tal d'afavorir l'aplicació d'aquest principi d'enriquiment injust, que inclús arriba a indicar que la inobservança dels requisits formals per l'Administració per a contractar «no pot comportar la ineficàcia del mateix doncs a ell s'oposen, com a obstacles insalvables, els principis generals que es deriven dels articles 1288 i 1302 del Codi Civil, el de bona fe en el compliment de les obligacions, així com la teoria de l'enriquiment injust» (STS de 16 de novembre de 1996), requisits formals que, més que referir-se a la forma del contracte, s'estan referint al procediment per a la selecció del contractista.

Cinquè.- *Pel que fa a l'òrgan competent per aixecar el reparament plantejat per la Intervenció municipal, i per tant, la suspensió de l'expedient del contracte menor relatiu al servei del programa d'Informació i Dinamització als Centres d'Ensenyament Secundari (PIDCES), tenint en compte l'argumentació formulada en els fonaments de Dret anteriors, i que es tracta de factures meritades en exercicis anteriors, pertocarà al Consell Rector que aprovi la proposta d'acord de l'expedient de referència.*

D'acord amb els antecedents expressats, qui subscriu entén que el reparament assenyalat per la Intervenció municipal es pot aixecar en tant en quant el tercer actuant de bona fe, ha donat compliment a les tasques encomenades a satisfacció de la Direcció del Museu i no realitzar el pagament suposaria un enriquiment injust.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 172 del vigent Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 26 de novembre, s'informa per tal que, a instància de la vicepresidència del Museu es proposi al Consell Rector del Museu, l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- AIXECAR el reparament, i per tant la suspensió de l'expedient del contracte menor relatiu als serveis diversos per a l'exposició temporal Pedro Rovira (1921-1978) plantejat per la Intervenció municipal, sobre la base de l'informe tècnic emès per la Directora del Museu en data 21 de desembre de 2022 que consta a l'expedient i que es dóna per reproduït a aquesta part dispositiva a tots els efectes legals.

SEGON.- APROVAR el reconeixement extrajudicial de crèdit d'exercicis tancats, per treballs degudament realitzats i no pagats, a favor de Josep Casamartina i Parassols (NIF 39033309D) per l'import de 4.000,00€, i la despesa corresponent concreta a càrrec de la partida O1204MUS/3331/22799 (altres treballs realitzats per altres empreses i professionals)

TERCER.- APROVAR la factura número 72021000466 que va presentar Josep Casamartina i Parassols (NIF 39033309D) per l'import de 4.000,00€ en data 17/12/2021 en concepte del servei serveis diversos per a l'exposició temporal Pedro Rovira (1921-1978), i que ha estat conformada pel tècnic municipal responsable del contracte.

QUART.- COMUNICAR aquest acord a la Intervenció municipal per al seu coneixement i efectes.»

La directora del Museu,

El Consell A P R O V A per UNANIMITAT aixecar el reparament suspensiu pel pagament de la factura relativa als serveis diversos per l'exposició temporal "Pedro Rovira (1921-1978)".

Secretaria

PROPOSICIONS URGENTS.

1. APROVAR LES LES BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE LA PLAÇA VACANT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL D'AQUEST MUSEU, PREVISTA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE 2022, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE, QUE RESTA PENDENT D'EXECUTAR (EXP. PER-053/22)

La Direcció explica la proposta d'aprovar les bases específiques que regiran la convocatòria de la plaça vacant de la plantilla de personal laboral d'aquest Museu, prevista en l'Oferta pública d'ocupació de 2022, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure, que resta pendent d'executar en els següents termes:

«Vist l'informe tècnic-jurídic signat per la Direcció del Museu i la secretària delegada en data 23/12/2022, que es basa en les següents consideracions:

«Antecedents:

1. Vist que el president del Museu va aprovar en data 19/05/2022 l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, que va ser publicada en els diaris oficials BOPB i DOGC en dates 26/05/2022 i 27/05/2022, respectivament. En relació a la plantilla laboral a proveir pel sistema selectiu concurs oposició:

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2022				
PLANTILLA LABORAL				
Núm. places	Denominació	Grup	Torn	Sistema selectiu
1	Conserge	AP	Lliure	Concurs oposició

2. Atesa l'ordre d'incoació de la Vicepresidenta del Museu on s'ordena la tramitació administrativa corresponent per tal de proposar als òrgans competents per a resoldre, l'aprovació de les bases específiques reguladores que hauran de regir el procés selectiu de concurs oposició per proveir plaça vacant corresponent a l'OPO 2022 que resta pendent d'executar; així l'aprovació de la convocatòria de la referida plaça.

3. Atès l'acord data 19 de desembre de 2022 per la Direcció del Museu i la representant dels treballadors, on s'acredita que s'han consensuat les bases específiques reguladores per a la provisió de la plaça vacant anteriorment descrita mitjançant concurs oposició.

4. Vist que les bases generals per a la cobertura definitiva de plaça vacant de plantilla de personal laboral del Museu, incorporades en aquest expedient, han estat revisades i signades per la Secretària delegada.

Fonaments de dret

Primer.- L'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local (LRBRL), l'article 286 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya (TR-LMRL) i els articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya (RPSEL) estableixen la regulació pel que fa a la selecció del personal per la pròpia Corporació mitjançant convocatòria pública.

Segon.- Capítol I del Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), en relació amb l'accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei.

Tercer.- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Quart.- L'article 43 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, estableix que en la selecció del personal cal tenir en compte especialment l'adequació del sistema

Secretaria

selectiu al contingut dels llocs de treball que s'hagin d'ocupar, de manera que s'analitzin els mèrits i l'experiència dels aspirants i la seva capacitat i idoneïtat per al desenvolupament de les funcions públiques; poden incloure-hi en els procediments selectius valoracions sobre les experiències assolides i els coneixements teòrics, proves mèdiques o físiques, tests psicotècnics o professionals, entrevistes, proves pràctiques i, en general, altres instruments que ajudin a determinar d'una manera objectiva els mèrits, la capacitat i la idoneïtat dels aspirants en relació amb el contingut dels llocs de treball que hagin d'ocupar.

L'ingrés en la funció pública local es realitzarà, amb caràcter general, a través del sistema d'oposició, excepte que, per la naturalesa de les places o de les funcions a desenvolupar, sigui més adequada la utilització del sistema de concurs-oposició o concurs. En aquest sentit, l'art. 66 RPSEL disposa que la selecció consisteix, d'una part, en la valoració dels mèrits dels candidats d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria corresponent, la qual ha de ser, en tots els casos, pública, lliure i ajustada als mèrits de capacitat. I de l'altra, en la superació de la fase d'oposició, amb la puntuació mínima que estableixen les bases de convocatòria respectives.

Cinquè.- *Art. 53 del Decret legislatiu 1/1997 de 31 de octubre, pel què s'aprova la refundició en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en Catalunya en matèria de funció pública, en relació amb la fase de prova.*

Sisè.- *El Decret 161/2002, d'11 de juny, regula la forma d'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.*

Setè.- *Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i els arts. 14 i 15 del Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels treballadors (TRET), en relació amb els períodes de prova o pràctiques.*

Vuitè.- *L'article 76 del RPSEL regula que la convocatòria, que correspon al president de la corporació, es publicarà en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí oficial de la província, conjuntament amb les Bases. Així mateix afegeix que l'anunci de la convocatòria es publicarà al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí oficial de l'Estat.*

Novè.- *De conformitat amb l'article 8 dels Estatuts del Museu, correspon al Consell d'Administració, entre d'altres, la determinació dels criteris de selecció de personal, atenent als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.*

Conclusió

Les sotasignades són del parer, llevat superior o millor criteri fonamentat en dret, d'acord amb els fonaments anteriorment exposats, que, amb excepció del compliment de les exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) sobre administració electrònica, (que d'acord amb la D.F. novena del RDL 28/2020, estableix l'obligació de les AAPP de disposar d'un arxiu electrònic únic a partir del dia 2 d'abril de 2021), no hi ha obstacle d'ordre legal ni reglamentari per tal d'aprovar les bases reguladores per cobrir de forma definitiva la plaça vacant de la plantilla de personal laboral del Museu de Badalona mitjançant concurs oposició en torn lliure de conformitat amb l'acord entre la Directora del Museu i la representant dels treballadors de data 19 de desembre de 2022.

En conseqüència, i d'acord amb l'article 172 del vigent Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 26 de novembre, es compleixen els requisits legals i reglamentaris per tal que, a instància de la vicepresidència del Museu es proposi al Consell Rector del Museu, prèvia declaració d'urgència, l'adopció dels següents acords:

PRIMER. *Aprovar les bases específiques que regiran la convocatòria de la plaça vacant de la plantilla de personal laboral d'aquest Museu, prevista en l'Oferta pública d'ocupació de 2022, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure, que resta pendent d'executar, les quals s'integren en aquesta Resolució a tots els efectes legals, d'acord amb el següent literal:*

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT D'ORDENANÇA, SUBGRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Secretaria

DEL MUSEU DE BADALONA, MITJANÇANT SISTEMA DE SELECCIÓ DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE (REF. PER-053/22).

1 Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'accés a la funció pública del Museu de Badalona, en la plaça vacant publicada en l'oferta pública d'Ocupació 2022, pendent d'execució.

La categoria de la plaça que resta per executar és la següent:

PERSONAL LABORAL

Codi de la convocatòria: MB_AP

Nombre de places: 1

Denominació: Conserge (Ordenança)

Grup: AP

Sistema de selecció: Concurs oposició, torn lliure

En tot allò no previst en les presents bases, es regularà pel 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, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (personal laboral), Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes, Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i altra normativa aplicable.

Es constituirà una borsa de treball formada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu corresponent però no hagin obtingut plaça, de conformitat amb el que s'especifica en la Base 15 d'aquestes bases reguladores.

2 Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents més els específics de la convocatòria:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes

Secretaria

persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

a) Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació en la data de finalització del termini per la presentació d'instàncies.

Aquest extrem s'acreditarà adjuntant a la instància còpia del DNI, o passaport o document oficial equivalent, en vigor.

b) Formació reglada mínima necessària

Estar en possessió de la titulació especificada en l'annex de la convocatòria específica.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, es requerirà aportar certificat d'equivalència o l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

c) Capacitat funcional

Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.

d) Habilitació

No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació 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.

f) Donat que el lloc de treball requereix contacte habitual amb persones menors de edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'ésser humans

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 la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3 Sol·licitud de participació

3.1 Forma de presentació

La presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu es realitzarà mitjançant els formularis normalitzats de sol·licitud i de declaració responsable i s'ha de fer preferentment de manera telemàtica a través del web del Museu de Badalona. Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada, no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

Les sol·licituds també es poden presentar en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Secretaria

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi del Museu de Badalona o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre el mateix dia, via correu electrònic al departament d'Administració del Museu (administracio@museudebadalona.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3.2. Termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per presentar la sol·licitud del termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), que prèviament haurà estat publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Prèviament, les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i a la pàgina web del Museu de Badalona.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

3.3. Dades consignades a la sol·licitud

Les persones aspirants hauran d'assenyalar en la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la Base 2 general i Base específica de la convocatòria a què presenta la candidatura.

Les persones indicaran a l'apartat "Titulació" de la sol·licitud, la titulació acadèmica oficial que al·leguen per participar a la convocatòria, d'acord amb el que s'assenyala a la Base específica de la convocatòria concreta.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la Base 4.4 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la present convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recapten així com per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar de l'esmentada finalitat.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes d'admissió i de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Museu de Badalona de qualsevol canvi en les mateixes. La veracitat d'aquestes serà responsabilitat de les persones aspirants, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

La persona aspirant haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3.4. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 8.3 de la convocatòria

A efectes de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya i l'article 16.2.c del Decret 233/2002, les persones aspirants

Secretaria

hauran de presentar o annexar dins el termini de presentació de sol·licituds i juntament amb aquesta, la següent documentació:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell requerit en l'annex de la convocatòria (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català-DOGC núm. 6536, de 9 de gener de 2014) o equivalent o superior de la Direcció General de Política Lingüística; o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça administracio@museudebadalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria MB_AP: Acreditació nivell de català".

- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua catalana aportant l'original en el departament d'Administració del Museu de Badalona.

3.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 8.4 de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.

Secretaria

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça administracio@museudebadalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria MB_AP: Acreditació nivell de castellà".

- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua castellana, aportant l'original en el departament d'Administració del Museu de Badalona.

3.6. Exempció de la prova de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació que preveu la base 8.5 de la convocatòria.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió del certificat ACTIC d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació nivell bàsic, expedit per la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça administracio@museudebadalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria MB_AP: Acreditació nivell de ACTIC".

- El dia anterior a la prova de coneixements de competències en tecnologies (ACTIC), aportant l'original en el departament d'Administració del Museu de Badalona.

Per a la preparació i recerca de materials, podeu consultar: <http://acticweb.gencat.cat/ca/>

3.7. Presentació dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs.

Únicament les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Aquestes disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar tota la documentació acreditativa dels mèrits de forma telemàtica.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb el resultat total de la fase d'oposició.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4 Llistat de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Secretaria

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia 0 òrgan en qui delegui dictarà Resolució en el termini màxim de 30 dies, per la qual es declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses de forma provisional. Dita resolució es publicarà al web del Museu.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions i/o esmenes que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació al web del Museu, de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran presentar esmenes telemàticament a través del correu electrònic administracio@museudebadalona.cat indicant en l'assumpte "convocatòria MB_AP: en període d'esmenes".

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admesos ni en la d'exclosos, haurà de formular la reclamació corresponent acompanyada d'una còpia de la sol·licitud presentada en termini.

Finalitzat el termini d'esmenes i/o reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Es publicarà nota informativa a l'efecte.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del web del Museu de Badalona a efectes de terminis.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web del Museu de Badalona.

L'admissió en el procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5 Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web del Museu de Badalona.

6 Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: Fase d'oposició, Fase de concurs i Fase de formació pràctica selectiva.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu, i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

Sense perjudici de les funcions atribuïdes al Museu de Badalona en matèria de selecció de personal, es podrà encomanar la gestió de determinades fases dels processos selectius a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o a qualsevol altra entitat que pugui prestar suport tècnic com a entitat col·laboradora en el procés. Aquesta encomana de gestió no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici.

7 Fase d'oposició (fins a 60 punts).

Secretaria

Aquesta fase estarà formada per cinc proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 i 8.5 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català, prova de castellà i prova de coneixements TIC).

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual el determinarà el Tribunal en la primera prova de la convocatòria.

Es realitzarà una única crida en cada prova. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran declarades definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les tres primeres proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar de l'estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica: administracio@museudebadalona.cat, tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria MB_AP: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica: administracio@museudebadalona.cat, tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria MB_AP: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o passaport original o document identificatiu oficial original equivalent en vigor.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

El Tribunal podrà determinar terminis de revisió del resultat que es publicaran per tal d'esmenar possibles errors o omissions tenint en compte les dates i termes en què s'hagi de celebrar cadascuna de les proves.

La fase d'oposició consistirà en les següents proves que tindran caràcter obligatòria i eliminatòria:

Secretaria

7.1. Primera prova: Coneixements específics (obligatòria i eliminatòria).

Aquesta prova versarà sobre coneixements específics del temari general i específic detallat a l'annex de la Base específica. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari proposat pel Tribunal, amb respostes alternatives relacionades amb el temari de coneixements específics.

*Tindrà les següents característiques:
30 minuts 30 preguntes 12 temes.*

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 30 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 15 punts. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

Les persones aspirants es presentaran a la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport original o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

7.2. Segona prova: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, proposat/s pel Tribunal Qualificador, basat/s en el temari de la convocatòria i en relació amb les funcions de la plaça a cobrir, d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la capacitat de síntesi i el domini i actualització professional, així com la bona presentació.

Aquells exercicis que facin difícil o impossibilitin la seva lectura seran suspesos pel Tribunal Qualificador i las persones aspirants seran declarades excloses del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador determinarà la durada màxima d'aquest exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

7.3. Tercera prova: Prova de català (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català requerit en cada convocatòria.

Per realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. (Article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.)

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova consta de dues parts:

Secretaria

- *Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.*
- *Segona part: S'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.*

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

La proposta emesa per les persones tècniques especialitzades dels resultats de la prova haurà de ser validada posteriorment pel Tribunal Qualificador.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, i aquestes darreres quedaran excloses del procés selectiu.

7.4. Quarta prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola i no estiguin exemptes de la seva realització.

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova es dividirà en dues parts:

- *Primera part: Consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim.*
- *Segona part: Conversa amb els assessors/res especialistes designats el Tribunal Qualificador.*

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, i aquestes darreres quedaran excloses del procés selectiu.

7.5. Cinquena prova. Proves de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no hagin acreditat el nivell d'ACTIC requerit o superior en cada convocatòria.

Les persones aspirants hauran de passar una prova de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació que consistirà en la realització d'un qüestionari amb 50 preguntes amb quatre alternatives de resposta.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcte.

La puntuació mínima per obtenir la qualificació de la prova com a APTE/A serà de 5 punts sobre un total de 10 punts. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran qualificades com a NO APTES i declarades excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Secretaria

Per a la preparació i recerca de materials, podeu consultar: <https://www.preparacioactic.cat/cursos>

7.6. Al·legacions i esmenes

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de 5 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en el web del Museu de Badalona, a efecte de formular les al·legacions que considerin oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica en a l'adreça electrònica: administracio@museudebadalona.cat, tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria MB_AP: Al·legació contra resultats de la prova".

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades a les persones aspirants amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent en el web del Museu.

8 Fase de concurs (fins a 30 punts)

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, en el termini establert en la Base general 4.7, i es regirà d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau. Per a la seva presentació hauran d'atenir-se al que es disposa a la Base general 4.7.

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui en el web del Museu l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la Base 3 general i 2 específica i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

Excepcionalment es podrà presentar en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà automàticament exclosa del procés selectiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web del Museu de Badalona.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es faran públics els resultats definitius de la fase de concurs en el web del Museu de Badalona.

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades a les persones aspirants amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs en el web del Museu.

Secretaria

8.1. Experiència professional (màxim 20 punts)

a) Per serveis prestats en la mateixa categoria i/o amb les mateixes funcions objecte de la convocatòria, en ajuntaments de municipis de més de 200.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents dels mateixos, es valorarà amb 1 punt per semestre de treball acreditat fins a un màxim de 20 punts.

b) Per serveis prestats en la mateixa categoria i/o amb les mateixes funcions objecte de la convocatòria en altres Administracions Públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, es valorarà amb 0,50 punts per semestre de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.

Respecte a l'acreditació documental dels serveis prestats, es farà mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans. Així mateix serà necessari aportar el certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) actualitzat.

c) Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte i/o amb les mateixes funcions de la convocatòria en el sector privat, es valorarà amb 0,50 punts per semestre de treball acreditat, fins a un màxim de 10 punts.

L'experiència professional en el sector privat s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de finalització i règim de dedicació. Així mateix, caldrà aportar certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social actualitzat o document oficial equivalent.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual de qualsevol entitat del sector públic no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

8.2. Formació (màxim 10 punts)

Es valorarà la formació següent, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria:

- Titulacions acadèmiques addicional d'igual nivell o superior a l'exigida com a requisit per prendre part en la convocatòria, 1 punt. Només es tindrà en compte una titulació.
- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores lectives, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Badalona i els seus organismes autònoms, Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals.
- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores lectives impartits per altres Administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques.

Secretaria

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

El barem d'aplicació serà de 0,01 punts per cada hora lectiva. En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores lectives.

- Coneixements d'idiomes i d'altres (per exemple, idioma de signes) , sempre i quan siguin de nivell superior al requisit de participació, segons l'equivalència amb el 6 nivells del marc europeu comú de referència. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	1,00

- Certificat ACTIC acreditatiu de competències digital nivell MITJÀ, SUPERIOR o certificacions equivalents COMPETIC i UOC: 0,75 punts.

No es valoraran:

- a) La titulació presentada com a requisit per poder participar en la convocatòria, encara que sigui superior a l'exigida.
- b) Cursos derivats de processos selectius, cursos o crèdits que pertanyin a grau/licenciatura/diplomatura universitaris en curs o sense finalitzar, cursos de promoció interna i plans d'ocupació.
- c) Cursos o certificacions on no consti el nombre d'hores lectives.
- d) Assistència a jornades o congressos.
- e) Cursos de durada inferior a 10 hores.
- f) Qualsevol formació no acreditada documentalment.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

8.3. Al·legacions i esmenes

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Les al·legacions s'hauran de presentar mitjançant correu a administracio@museudebadalona.cat indicant a la sol·licitud "Convocatòria MB_AP: Al·legació contra fase de concurs".

Finalitzat el termini referenciat, es procedirà a la publicació dels resultats definitius de les puntuacions de la fase de concurs.

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs en el web del Museu.

9 Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

Secretaria

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia o òrgan competent, la designació per a la contractació en pràctiques de l'aspirant millor classificat, en nombre igual a la plaça convocada, tenint en compte que l'ordre de qualificació estarà determinat per la suma de les puntuacions atorgades en la fase d'oposició i la fase de concurs. Aquesta designació mai podrà superar el nombre de places convocades.

En el cas en què es produeixi un empat en el resultat final de les puntuacions, l'empat es dirimirà:

1r. A favor de la persona aspirant amb la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició.

2n. Si continua l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs.

3r. Si continués l'empat, es resoldrà a favor de la persona el gènere de la qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte de la convocatòria.

4t. I si persisteix l'empat, es dirimirà en favor de la persona de major edat.

9 Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a les Bases 2 general i específica, així com dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el departament d'Administració del Museu de Badalona (Pl. Assemblea de Catalunya, 1) en el termini i horari que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, serà necessari aportar el document acreditatiu original.

Si dins del termini establert corresponent, les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, o no reuneixen els requisits exigits o la documentació presentada en el procés no coincideixi amb l'original, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places convocades.

10 Contractació laboral indefinida

L'Alcaldia o òrgan competent per resoldre aprovarà el contracte com a personal laboral fix, de la persona aspirant designada per haver superat el procés selectiu en igual nombre de la plaça convocada. La proposta de nomenament serà publicada en el web del Museu i el butlletí o diari oficial que correspongui.

El període de prova o pràctiques es tutelarà per la direcció del Museu. La durada del període de prova o pràctiques serà d'1 mes, de conformitat amb el que estableix l'art. 14 de l'Estatut dels treballadors (TRET).

Aquests períodes de pràctiques quedaran temporalment interromputs en els següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període s'haurà de completar abans que les persones tutores emetin el seu informe. En cas de gaudir d'una reducció de jornada, no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

Si a judici de les persones tutores, motivat en l'informe, la persona aspirant no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia o

Secretaria

òrgan en el qual delegui, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte laboral i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui respondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona aspirant hagi ocupat igual grup, subgrup o categoria professional a la qual opta de forma prèvia a través d'una contractació laboral o nomenament temporal pel temps treballat, a efectes del compliment del període de prova o de pràctiques.

L'Alcaldia o òrgan competent per resoldre, aprovarà la contractació com a personal laboral, amb caràcter indefinit a temps complet, de conformitat amb el que determina l'art. 15 del Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (TRET), d'aquella persona aspirant designada en igual nombre a la plaça convocada.

11 Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP). Es compondrà dels següents membres:

President/a:

- La persona nomenada per l'òrgan competent d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.*

Vocals:

- Una Personal fix del Museu*
- Dos persones tècnica especialista en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.*
- Una persona nomenada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*

Secretari/ària:

- Persona que fa les mateixes funcions del Consell Rector del Museu, amb veu però sense vot.*

Per a cada membre titular li serà designat un membre suplent.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

Els membres del Tribunal ho són a títol individual i han d'actuar d'acord amb l'article 15 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

No podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Així mateix, podrà disposar la incorporació de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els membres que formen part del Tribunal, hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la direcció del Museu, quan concorrin en ell alguna de les causes previstes a la normativa sobre procediment administratiu. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a la normativa sobre procediment administratiu.

Secretaria

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a la plaça convocada.

Sense perjudici de les funcions atribuïdes al Museu de Badalona en matèria de selecció de personal, es podrà encomanar la gestió de determinades fases del procés selectiu a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o d'altres organismes públics o entitats. Aquesta encomana de gestió no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

El Tribunal es reserva la potestat de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sense perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

Per l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de les fases establertes en la convocatòria.

La relació nominal dels membres del Tribunal serà publicada amb la relació definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.

El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició, en tot allò previst en aquestes bases.

El Tribunal Qualificador es classificarà en la categoria que determini el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu al Museu de Badalona (Pl. Assemblea de Catalunya, 1, 08911 Badalona)

12 Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al personal laboral del Museu la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'organisme, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció del Museu, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

13 Borsa de treball

A partir de les convocatòries corresponents, el Museu de Badalona constituirà Borsa de treball de la categoria convocada, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut la plaça, amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments per cobrir necessitats per interinatges o temporals.

Secretaria

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la data de constitució. L'ordre de la crida d'aquestes persones seguirà l'ordre de puntuació final i els mateixos criteris de prelación en cas d'empat. Aquests criteris s'establiran en la Resolució de constitució de la pròpia borsa.

13.1. Acreditació dels requisits en Borsa

Abans de ser contractada, la persona aspirant haurà d'acreditar documentalment els requisits assenyalats a la base 3 general i específica de la convocatòria, així com els mèrits al·legats a la fase de concurs, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

14 Recursos i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant l'Alcaldia o òrgan en el qual delegui, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

15 Protecció de dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Museu de Badalona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.badalona.cat

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES ORDENANÇA

CODI: MB_AP

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'accés a la funció pública del Museu de Badalona, en la plaça vacant publicada en l'Oferta pública d'ocupació pendent d'execució.

Secretaria

La plaça convocada és la següent:
PLANTILLA PERSONA LABORAL

Denominació: Conserge (Ordenança)
Grup AP
Nombre de places: 1

1. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts en la Base 3 més els que es relacionen a continuació:

- a) *Estar en possessió del títol del certificat d'estudis primaris o equivalent o superior.*
- a) *Acreditar el nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior.*

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 la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3. Temari genèric

1. *La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.*
1. *Organització territorial de l'Estat: Comunitats Autònomes, província i municipi.*
2. *El municipi: concepte i elements principals.*
3. *Principals òrgans municipals: alcalde, ple i càrrecs electes.*
4. *Badalona: Terme municipal, districtes. Àrees de gestió de l'Ajuntament de Badalona.*
5. *L'atenció a l'usuari de les instal·lacions municipals.*
6. *L'estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics*
7. *Règim disciplinari dels empleats públics.*

Temari específic

1. *La Llei 17/1990 de Museus*
1. *El codi d'ètica professional de l'ICOM*
2. *El Museu de Badalona. Organització. Funcions i competències.*
3. *El Museu de Badalona. El patrimoni historicoartístic de la ciutat. »*

SEGON. Publicar les bases específiques reguladores aprovades en el punt anterior, en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB), de conformitat amb l'art. 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL).

TERCER. Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podran interposar els següents recursos:

Recurs d'alçada davant l'Alcalde- President, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació,

Secretaria

de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs d'alçada, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebi la notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

El Consell A P R O V A per UNANIMITAT les bases específiques que regiran la convocatòria de la plaça vacant de la plantilla de personal laboral d'aquest Museu, prevista en l'Oferta pública d'ocupació de 2022, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure, que resta pendent d'executar

PRECS I PREGUNTES.

I no havent-hi altres temes a tractar, la Presidència dóna per aixecada la sessió.

Vistiplau
Vicepresidenta

N'he pres raó
La Secretària delegada (res. Delegació
03/07/2019)

Anna M. Lara Carmona

Elena Leal Beltrán