



UA 1.3

Número d'expedient: **RRHH2021000023**

ANUNCI

Anunci les bases reguladores de la convocatòria per a la selecció les bases reguladores per la cobertura d'una plaça de tècnic mig, grup de classificació A2, per al desenvolupament del projecte de museïtzació de la Casa Natal de Salvador Dalí i prestar servei al Museu de l'Empordà, i per la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a l'Ajuntament de Figueres.

La Junta de Govern Local en la seva sessió ordinària de data 28 de gener de 2021 va acordar aprovar les bases elaborades reguladores de la convocatòria pel procediment de concurs oposició lliure, per la cobertura d'una plaça de tècnic mig, grup de classificació A2, per al desenvolupament del projecte de museïtzació de la Casa Natal de Salvador Dalí i prestar servei al Museu de l'Empordà, i per la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a l'Ajuntament de Figueres i que són les que es transcriuen:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MIG PER AL MUSEU DE L'EMPORDÀ, AMB RÈGIM LABORAL TEMPORAL.

Base 1a. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per la cobertura d'una plaça de tècnic mig, grup de classificació A2, per al desenvolupament del projecte de museïtzació de la Casa Natal de Salvador Dalí i prestar servei al Museu de l'Empordà, i per la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a l'Ajuntament de Figueres.

Les característiques essencials del lloc de treball, segons la fitxa amb codi 126 del catàleg de llocs de treball de l'any 2012 de l'Ajuntament de Figueres, són les següents:

Nom del lloc: Tècnic/a superior

Categoria professional: A2

Nivell de complement de destinació: 24

Centre de treball: Museu de l'Empordà - Rambla 2

Base 2a. Funcions

Les principals funcions del lloc de treball són les següents:



- Coordinació i gestió del projecte de museïtzació en relació als aspectes de disseny i conceptualització dels àmbits definits en el "Projecte museològic de la Casa Natal de Salvador Dalí".
- Coordinació dels continguts museogràfics del projecte.
- Participació en reunions en nom del projecte i de l'Ajuntament de Figueres.
- Ocupar les àrees de gestió i administració de les activitats derivades dels programes i les línies d'actuació del Museu de l'Empordà:
- Gestió de les col·leccions, coordinació tècnica d'exposicions i publicacions, direcció del servei educatiu, administració específica derivada de les àrees de gestió citades

-Recerca, documentació, fitxes d'inventari general, programa i desenvolupament del servei educatiu, (elaboració de programa, tallers i visites)atenció a l'investigador, servei fotogràfic i documental, elaboració de dossiers d'activitats, tramitació de documentació derivada de préstecs, adquisicions, donacions, subvencions, coordinació tècnica d'exposicions i les que es deriven per delegació de la direcció en la gestió del personal subaltern o altres.

Altres tasques que li siguin atribuïdes pels seus caps o per normativa legal i que s'adeqüin al seu grup i categoria legal.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a. Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

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

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.



- b. Haver complert setze anys d'edat.
- c. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública
- d. Estar en possessió del títol de llicenciat/la universitari/ària, graduat/da universitari/ària o titulació universitària superior. En cas de presentació d'altres titulacions equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- e. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.
- f. Acreditar el nivell suficiència C1 (certificat de nivell C), o equivalent, de coneixements de la llengua catalana.
- g. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual .
- h. No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romangui al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

Base 4a. Presentació d'instàncies.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la instància específica de la convocatòria que es pot trobar a <https://tinyurl.com/tecnicmig> , en la qual manifesten que:

- a.- Coneixen i accepten aquestes bases.
- b.- Reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.



Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran, en el format que s'acompanya com a annex a aquestes bases, al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), a partir de l'endemà de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, i per un termini de 10 dies naturals, i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

- a) Instància específica <https://tinyurl.com/tecnicmig>
- b) **Document Nacional d'Identitat** o del document equivalent dels altres països.
- c) **Titulació exigida** o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- d) Certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana**
- e) Currículum vitae.
- f) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades, adjunt a la instància específica del procés selectiu.

En finalitzar la fase d'oposició, el candidat/a que hagi superat aquesta serà requerit per a la presentació dels documents que acreditin els mèrits al·legats en la relació adjunta a la sol·licitud de participació del procés selectiu. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

No obstant l'anterior, l'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Figueres, sempre que la documentació aportada consti efectivament en expedients de selecció del servei de Recursos Humans dels darrers 2 anys. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

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



Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran a la Seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web www.figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web de l'Ajuntament de Figueres.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres. Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es donarà publicitat a la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), així com a la web de l'Ajuntament de Figueres/Oferta Pública.

La llista d'admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Figueres a l'apartat –Oferta Pública–.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Figueres tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que s'estableix a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde/ssa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant publicació al web municipal, amb indicació del termini d'esmena d'errades que en els termes de l'art. 73 de la Llei



39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que es concedeix als aspirants exclosos; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i a la web de la corporació.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: director del Museu de l'Empordà
 - Un/a vocal membre del personal laboral de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
 - Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- Farà les funcions de secretari/ària el secretari general de l'Ajuntament, o la persona en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys tres dels seus membres amb veu i vot, titulars o suplents. En tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu



El sistema de selecció és el de concurs oposició lliure i constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, de nivell suficiència C1 (certificat de nivell C), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, **cal presentar un certificat** expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua espanyola: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició: 20 PUNTS

B.1. Primer exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, relatiu al contingut del programa annex, a contestar en un temps màxim de mitja hora.

- Cada pregunta encertada sumarà 0,50 punts
- Cada pregunta errònia restarà 0,10 punts
- Les preguntes no contestades no puntuen

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir com a mínim 5 punts per superar-lo.

B.2. Segon exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics, en el temps que indiqui el tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per les places per a les quals es constitueix la borsa de treball, en relació a les funcions pròpies de la plaça convocada i al temari annex. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i aplicació dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

En cas que la prova pràctica consisteixi en un o més exercicis, aquests exercicis es puntuaran per separat de 0 a 10 punts i s'entendrà superat si de la mitjana aritmètica de tots ells en resulta un mínim de 5 punts.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de les proves.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis

C. Fase de concurs: 5 PUNTS

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició. Un cop publicat els resultats de la fase d'oposició, s'obrirà el termini per presentar els mèrits al·legats mitjançant la relació, adjunta a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.



El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 5 punts en cap cas:

1.- a. Experiència professional: fins a un màxim de 2,5 punts.

Per cada mes complert de serveis prestats acreditats realitzant tasques relacionades amb la planificació, disseny, coordinació i/o gestió de projectes museològics i/o museogràfics a l'administració pública, a l'empresa privada o com a autònom/a:

En períodes inferiors a 1 any: 0 punts.

A partir d' 1 any d'experiència acreditada: 0,15 punts per mes treballat.

L'acreditació de l'experiència es farà:

a.- En el cas de l'Administració Pública, amb el corresponent certificat de serveis prestats.

b.- En el cas d'empreses privades, amb l'aportació de la vida laboral i el contracte de treball.

2. Estudis , cursos i seminaris realitzats relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir, realitzats en els 10 anys anteriors al procés selectiu: fins a un màxim d'2,5 punts.

- Si no consta la seva durada o és fins a 10 hores, 0,05 punts.
- Si la seva durada és de més de 11 hores i fins a 20 hores, 0,10 punts.
- Si la seva durada és de més de 21 hores i fins a 40 hores, 0,20 punts.
- Si la seva durada és de més de 41 hores i fins a 80 hores es puntuarà amb 0,30 punts.
- Si la seva durada és superior a 80 hores, es puntuaran amb 0,40 punts.
- Màsters o postgraus es puntuaran amb 0,60 punts.

Base 9a. Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general

Les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries i qualificada cadascuna d'elles fins un màxim de 10 punts, essent considerats/ades no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en alguna de les proves. El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà serà de 0 a 10 punts. La nota final serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de la fase d'oposició el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap



cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la presa de possessió. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 2 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Base 10a. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada prova, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos aquells/es aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats discrecionalment pel tribunal.

El tribunal determinarà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer tots els aspirants de forma simultània.

Base 11a. Proposta de contractació

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun/una dels/de les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el tribunal farà pública la puntuació i la proposta de contractació d'acord amb l'ordre de classificació dels/de les aspirants, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui les corresponents contractacions.

Base 12a. Presentació de documentació



Els aspirants proposats presentaran a l'Ajuntament, en el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones proposades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.
4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si en el termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Base 13a. Contractació

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia emetrà el decret de contractació a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral temporal, en la modalitat de contracte de servei determinat vinculat a la subvenció FEDER obtinguda per desenvolupar el projecte Casa Natal Salvador Dalí.

Base 14a. Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Base 15a. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria en el



termini de dos anys a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

Base 16a. Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i contra la proposta de contractació podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de la resolució de què es tracti. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació de la resolució que s'escaigui, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a prendre els acords necessaris pel seu bon ordre.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

Base 17a. Legislació subsidiària

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.



ANNEX 1

TEMARI PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR PER AL MUSEU DE L'EMPORDÀ, AMB RÈGIM LABORAL TEMPORAL

TEMARI GENERAL:

1. El procediment administratiu: concepte i fases.
2. L'acte administratiu: concepte, classes.
3. Els recursos administratius: concepte i classes.
4. La contractació administrativa: els sistemes de selecció dels contractistes.
5. Les formes de l'acció administrativa. L'activitat de foment en l'esfera local. La Llei General de subvencions.
6. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Principis de protecció de dades.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El pla museològic. Estructura, conceptes, desenvolupament.
2. La museografia. El llenguatge museístic. Aspectes de la museografia contemporània.
3. Museus i ètica professional. Codis d'ètica museística (ICOM).
4. L'ecosistema dels museus i espais patrimonials de Figueres 2020
5. La planificació dels projectes museístics: fases en l'elaboració d'un projecte, definició de continguts.
6. Tècniques i recursos del muntatge expositiu. Tendències actuals en museografia.
7. L'accessibilitat universal als museus i el patrimoni. Objectius, àmbits de desenvolupament, estratègies de millora.
8. Difusió del patrimoni artístic i patrimonial.
9. Impacte de les noves tecnologies en la concepció tradicional dels espais de presentació del patrimoni.
10. Els museus i les col·leccions. La documentació. Els sistemes d'informació.

Figueres, el dia que signo aquest document

L'alcaldessa presidenta