

**ANUNCI sobre les convocatòries interadministratives amb codi CPSI03/24, CPSI04/24 i CPSI05/24 i les seves bases per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, de tres llocs de treball base del Consorci del Patrimoni de Sitges.**

Es fa públic que, per resolució de la Direcció-Gerència del Consorci del Patrimoni de Sitges, de data 22 d'abril de 2024 i número de registre 153/24, s'han aprovat les convocatòries interadministratives així com les bases reguladores corresponents per la provisió, mitjançant concurs de mèrits, dels següents llocs de treball vacants, el text íntegre de les quals es transcriuen a continuació:

- Tècnic/a Mitjà en Arquitectura i Enginyeria, del grup A, subgrup A2, codi retributiu A217TG01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI03/24).
- Tècnic/a Mitjà Gestió Recursos Humans, del grup A, subgrup A2, codi retributiu A217TG01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI04/24).
- Tècnic/a Superior en Economia, del grup A, subgrup A1, codi retributiu A120TG02, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI05/24).

**“Aprovar les convocatòries interadministratives amb codi CPSI03/24, CPSI04/24 i CPSI05/24 i les seves bases per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, de tres llocs de treball base del Consorci del Patrimoni de Sitges. (Expedient núm. CPSI/2024/0012130)**

El Consell General del Consorci del Patrimoni de Sitges, en sessió de 7 de novembre de 2023, va acordar l'aprovació inicial del seu Pressupost per a l'exercici 2024 així com la de la plantilla i la relació de llocs de treball, documents que acompanyen el susdit expedient, i que varen ser publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 10/11/2023, els quals en no haver-se presentat al·legacions varen esdevenir definitius.

Per Acord del Consell General del Consorci del Patrimoni de Sitges núm. 2, de 8 de març de 2024, es va aprovar una modificació de l'esmentada relació de llocs de treball i de la plantilla del Consorci. A la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el dia 13 de març de 2024 no s'han presentat al·legacions, per la qual cosa la modificació de la plantilla ha esdevingut definitiva.

En la relació de llocs de treball vigent del Consorci, hi figuren, entre d'altres, els següents llocs de treball vacants i dotats pressupostàriament de:

- Tècnic/a Mitjà en Arquitectura i Enginyeria, del grup A, subgrup A2, codi retributiu A217TG01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI03/24).
- Tècnic/a Mitjà Gestió Recursos Humans, del grup A, subgrup A2, codi retributiu A217TG01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI04/24).
- Tècnic/a Superior en Economia, del grup A, subgrup A1, codi retributiu A120TG02, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI05/24).

La despesa corresponent a les retribucions, per a tot l'exercici 2024, dels llocs de treball esmentats, està inclosa en la previsió de despesa de Capítol 1 aprovada amb el Pressupost per al 2024 del Consorci del Patrimoni de Sitges.

Atès que resulta essencial cobrir els esmentats llocs de treball per tal que realitzin les tasques que tenen assignades.

El Consorci del Patrimoni de Sitges integrat actualment per la Diputació de Barcelona i per l'Ajuntament de Sitges es troba adscrit al sector públic de la Diputació de Barcelona.

Vist que d'acord amb les Disposicions Transitòries primera dels Estatuts vigents del Consorci (BOPB de 17 de novembre de 2015) els acords sobre condicions de personal vigents per les entitats consorciades s'entenen aplicables al respectiu personal funcionari que s'hagi adscrit al Consorci i que el personal laboral resta adherit al conveni de la Diputació de Barcelona i d'acord amb la disposició transitòria segona dels referits estatuts s'entendran vigents per al personal laboral que presti serveis al Consorci els acords o convenis aplicables al personal de la Diputació, fins que, per negociació o millora voluntària, es procedeixi a la seva renovació o modificació, fet que no s'ha produït.

Vist allò que disposa l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic: *"El personal al servei dels consorcis pot ser funcionari o laboral i haurà de procedir de les administracions participants, en aquest cas el seu règim jurídic serà el de l'Administració pública d'adscripció i les seves retribucions en cap cas podran superar les establertes per a llocs de treball equivalents en aquella.*

*Excepcionalment, quan no sigui possible disposar de personal procedent de les administracions participants en el consorci tenint en compte la singularitat de les funcions que s'han d'exercir o quan, després d'un anunci de convocatòria per a la cobertura d'un lloc de treball restringit a les administracions consorciades, no fos possible la cobertura del susdit lloc, el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, o l'òrgan*

*competent de l'Administració a la qual s'adscrigui el consorci, pot autoritzar la contractació de personal per part del consorci per a l'exercici de les funcions esmentades, en els terminis previstos en la corresponent Llei de Pressuposts Generals de l'Estat."*

Vistos els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com el Reglament de provisió de llocs de treball, aprovat pel Ple de la Diputació de Barcelona el 26 de gener de 1995 (BOP núm. 110 – Annex I, de 9 de maig de 1995), d'aplicació al personal laboral del Consorci.

Vist el que disposa l'article 18, apartat 6, c) dels vigents Estatuts del Consorci del Patrimoni de Sitges, en relació a les competències atribuïdes a la Direcció Gerència en matèria de personal.

En virtut de tot això es proposa l'adopció de la següent:

## RESOLUCIÓ

**Primer.-** APROVAR la convocatòria interadministrativa i les bases reguladores corresponents, que s'adjunten a aquesta resolució (annexos I, II i III respectivament), per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, dels següents llocs de treball vacants:

- Tècnic/a Mitjà en Arquitectura i Enginyeria, del grup A, subgrup A2, codi retributiu A217TG01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI03/24).
- Tècnic/a Mitjà Gestió Recursos Humans, del grup A, subgrup A2, codi retributiu A217TG01, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI04/24).
- Tècnic/a Superior en Economia, del grup A, subgrup A1, codi retributiu A120TG02, amb una dedicació de 37 hores i 30 minuts setmanals i tipologia de jornada (AE) (CPSI05/24).

**Segon.-** PUBLICAR les convocatòries interadministratives dels llocs de treball vacants referits en el resol primer i les seves bases reguladores, en el BOPB i el DOGC i en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat anuncis oficials



### Consorci del Patrimoni de Sitges

Davallada, 12 3a planta 08870 Sitges  
Tel. 93.894.03.64 · Fax 93.894.85.29  
P5800036E  
m.sitges@diba.cat  
www.museusdesitges.cat

(<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) i en el seu tauler físic d'anuncis, al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/>) i en la de l'Ajuntament de Sitges (<https://www.sitges.cat/>), així com en el seu tauler d'anuncis.

**Tercer.-** COMUNICAR el contingut d'aquesta resolució a la Diputació de Barcelona i a l'Ajuntament de Sitges, als efectes escaients.

## ANNEX I

### PROCÈS SELECTIU CPSI03/24

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN LLOC DE TREBALL BASE DE TÈCNIC/A MITJÀ EN ARQUITECTURA/ENGINYERIA DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES, GRUP A, SUBGRUP A2. (Expedient núm. CPSI/2024/0012130).**

#### 1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria interadministrativa la provisió, pel sistema de concurs de mèrits, d'un lloc de treball base de Tècnic/a Mitjà d'Arquitectura/Enginyeria adscrit a la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes de l'Oficina d'Administració i Serveis Generals, vacant en la relació de llocs de treball del Consorci del Patrimoni de Sitges.

#### 2. Característiques del lloc de treball i contingut funcional

##### 2.1 Identificació del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a Mitjà en Arquitectura/Enginyeria

Grup de classificació A, subgrup A2

Vinculació: Personal funcionari/laboral

Complement de destinació: 17

Sistema de provisió: concurs de mèrits

Dedicació: 37 hores i 30 minuts setmanals

Horari: AE (ampliat específic)

Adscripció: Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes amb dependència de l'Oficina d'Administració i Serveis Generals.

Retribucions brutes mensuals: 2.657,13 € (\*)

Centre de treball: Consorci del Patrimoni de Sitges

(\*) No ha estat quantificat el factor de productivitat de percepció condicionada. Les retribucions anyals seran les que resultin de l'aplicació de les condicions retributives vigents per al personal del Consorci del Patrimoni de Sitges.

## 2.2 Contingut funcional del lloc de treball

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la realització de programes, informes, projectes i assessorament en l'àmbit de la seva especialitat, amb el grau de responsabilitat, dificultat, complexitat i intensitat corresponent a la formació exigida per a la seva provisió i, en particular, el desenvolupament de les següents funcions:

- Elaborar, valorar i fer el seguiment de l'execució de projectes d'obra i d'instal·lacions dels equipaments culturals i de patrimoni cultural, així com col·laborar amb el comandament en la redacció de determinat projectes.
- Dirigir i fer el seguiment de les obres i projectes assignats, aliens i/o de realització pròpia.
- Controlar la correcta execució de les obres i projectes; fer inspeccions i visites d'obra.
- Elaborar estudis i informes tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Realitzar estudis i revisions de béns immobles
- Fer el seguiment del correcte funcionament dels equipaments i serveis dels museus i proposar les mesures correctores necessàries en cada moment.
- Fer el seguiment del funcionament i distribució dels espais en les exposicions permanents i temporals, en coordinació amb els equips tècnics del Consorci.
- Fer el seguiment dels serveis externs que el Consorci rep, entre d'altres, de les empreses de seguretat, neteja, i manteniment, així com de tots aquells altres serveis generals que afectin als equipaments del Consorci.
- Tramitar les sol·licituds de llicències i permisos necessaris per a cada projecte, activitat i exposició.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.

- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **3. Requisits de participació**

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

- Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Barcelona o de l'Ajuntament de Sitges o personal laboral fix del Consorci del Patrimoni de Sitges o funcionari interí al servei de la Diputació de Barcelona que ostenti un nomenament interí fins a provisió reglamentària.

La participació del personal interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

- Trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa o situació anàloga del personal laboral que, d'acord amb la normativa vigent, els possibiliti participar en aquesta convocatòria. En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.
- Tenir la categoria de Tècnic/a mitjà/ana Arquitectura/Enginyeria del subgrup de classificació professional A2 al que fa referència el TREBEP, amb titulació en Arquitectura Tècnica o Enginyeria Tècnica.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment ocupi, amb les excepcions recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB n. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995.



- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir.
- Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1, requerit en aquesta convocatòria. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els candidats i candidates pels motius següents:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la respectiva administració, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
  - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs de mèrits o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.



Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data d'adscripció.

#### 4. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part en aquesta convocatòria hauran de presentar en el Registre General del Consorci del Patrimoni de Sitges, ubicat en el Centre Cultural Miramar, carrer Davallada, 12, 3ª planta de Sitges 08870, en l'horari de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, la sol·licitud de participació normalitzada en format paper, degudament emplenada i signada, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer dels dos anuncis indicatius publicats en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

La sol·licitud amb la documentació que l'acompanya també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP, en endavant).

El model normalitzat de sol·licitud de participació es facilitarà a les oficines del Consorci del Patrimoni de Sitges i també es podrà trobar en la seva pàgina web, juntament amb les bases reguladores de la convocatòria, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>). En l'apartat de dades de la sol·licitud s'haurà d'indicar el següent: **“Convocatòria interadministrativa CPSI03/24 de Tècnic/a mitjà en Arquitectura/Enginyeria”**.

La convocatòria i les seves bases es publicaran en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) i en el seu tauler físic d'anuncis, al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/>) i en la de l'Ajuntament de Sitges (<https://www.sitges.cat/>), així com en el seu tauler d'anuncis. Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics exclusivament a la web del Consorci del Patrimoni de Sitges i en el seu tauler físic d'anuncis.

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació que s'efectuï tindrà caràcter complementari, amb excepció del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, degudament numerada, sense perjudici que en qualsevol part del procés se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèrit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI.
- Un exemplar del Currículum Vitae.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents a l'apartat 7 i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria. L'acreditació de l'experiència professional és farà tal com s'assenyala en l'apartat 7.b).
- Fotocòpia del Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.
- Fotocòpies dels documents que acreditin la resta de mèrits al·legats.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona, no caldrà que porti el full corresponent al currículum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum, així com altres mèrits, tot numerat.

Els aspirants adscrits a la plantilla de la Diputació de Barcelona o del Consorci del Patrimoni de Sitges no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- L'antiguitat en el grup de pertinença del lloc convocat.
- Serveis prestats a la Diputació de Barcelona i al Consorci del Patrimoni de Sitges.
- Grau consolidat.

Atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici per l'Oficina de Planificació de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i/o pel Consorci del Patrimoni de Sitges a l'Òrgan de valoració.

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base tercera de la convocatòria.

## 5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció-Gerència del Consorci dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

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 en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) de la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'han de presentar en format paper, degudament emplenat i signat, presencialment en el Registre General del Consorci del Patrimoni de Sitges, podent presentar-se igualment pel qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no es presenta cap al·legació la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

Les llistes provisional i definitiva de les persones aspirants admeses i excloses s'exposaran al tauler físic d'anuncis del Consorci, i es podrà consultar igualment a través de la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>)

## 6. Òrgan de valoració

L'Òrgan de valoració estarà integrat per:

President/a: El Director/a Gerent/a del Consorci de Patrimoni de Sitges o el seu suplent.

Vocals: La Cap de l'Oficina d'Administració i Serveis Generals del Consorci del Patrimoni de Sitges, o el seu suplent.  
El Cap de la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes del Consorci del Patrimoni de Sitges, o el seu suplent.

Les funcions de secretari/ària de l'Òrgan de valoració seran exercides per una persona provinent de l'àmbit de recursos humans del Consorci del Patrimoni de Sitges, que actuarà amb veu i sense vot.

A les sessions de l'Òrgan de valoració podrà assistir un representant dels treballadors, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler físic d'anuncis del Consorci i es podrà consultar igualment en la pàgina web del Consorci, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>).

L'Òrgan de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres, quòrum que haurà de mantenir-se durant tota la sessió. Així mateix, l'Òrgan de valoració, si ho considera oportú, pot disposar que s'incorpori a les sessions assessors especialistes que l'assisteixen en les seves tasques, amb dret de veu i sense dret de vot.

Pel mateix sistema de designació dels membres vocals de l'òrgan, es procedirà a nomenar substituïts en cas de produir-se una vacant.

L'Òrgan de valoració podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, des d'ara).

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

## **7. Provisió pel sistema de concurs de mèrits**

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, abans però, d'acord amb la base tercera de la present convocatòria, els candidats i candidates que no acreditin adequadament el

requisit de disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) i no es trobessin en alguna de les situacions previstes en la mateixa base, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

### **Fase de valoració de mèrits**

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0.20 punts per any, fins un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional, fins un màxim de 6 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

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

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges i Consorci del Patrimoni de Sitges 0.50 punts per any.

En altres administracions públiques, 0.25 punts per any.

**b.2)** Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges (prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges, 0.50 punts per any.

En altres administracions públiques, 0.40 punts per any.

En el sector privat, 0.25 punts per any.

**b.3)** Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o el Consorci del Patrimoni de Sitges, fins a 2 punts, a raó d'1 punt per any (els darrers 2 anys).

El contingut funcional del lloc de treball a proveir, es el que es troba reproduït en l'apartat 2.2 de la base reguladora segona d'aquest procés.

- c) Formació relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, en els àmbits següents:

Conducció de reunions  
Tècniques de negociació  
Administració pública, en general  
Tècniques d'assessorament municipal  
Instal·lacions  
Manteniment i conservació d'edificis i equipaments  
Seguretat d'edificis i instal·lacions  
Realització d'obres  
Medicions i pressupostos  
Construccions, en general

Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul i, en general, altres aplicacions d'ajuda al disseny urbanístic (gràfic).

Segons els criteris següents:

**c.1)** Formació inclosa als plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges, o altra formació homologada per les escoles d'administració pública, fins un màxim de 2.5 punts.

**c.2)** Formació no inclosa a l'apartat anterior, fins un màxim de 1.5 punts.

La valoració s'estableix en 0,40 punts per cada 10 hores de formació inclosa en els plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o el Consorci del Patrimoni de Sitges i de 0,20 punts per cada 10 hores quan la formació no estigui inclosa en els esmentats plans formatius.

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

- d) Titulacions acadèmiques, fins un màxim de 3 punts, a criteri de l'Òrgan de valoració. Es valoren les titulacions acadèmiques que siguin rellevants amb el lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització.

- Grau tècnic superior/diplomatura: 0,25 punts
- Grau o llicenciatura: 0,50 punts
- Post-grau: 0,75 punts

- Màster: 1 punt

e) Grau personal (màxim 2 punts)

Grau 19 o superior..... 2 punts

Grau 18 ..... 1 punt

f) Mèrits específics a valorar, a criteri del tribunal, no compresos als apartats anteriors fins un màxim de 3 punts:

- Assistència a jornades i congressos
- Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc a proveir
- Experiència en l'àmbit de la direcció i elaboració de projectes de construcció i obres en l'Administració Pública i/o en el sector privat, així com la gestió del manteniment i la supervisió d'espais i equipaments, en especial els vinculats al patrimoni cultural en l'Administració pública i/o el sector privat.

Per tal de puntuar aquest apartat, l'òrgan de valoració podrà efectuar una prova o entrevista per tal d'avaluar dos extrems:

- ✓ Les competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant en relació al lloc a proveir.
- ✓ El perfil professional i les funcions del lloc de treball en base als informes presentats de les funcions desenvolupades.

Per a la valoració d'aquest apartat és necessari assolir com a mínim el 50% de la seva puntuació total.

La incompareixença del candidat no implica la retirada de la convocatòria.

### 8. Altres aspectes

Les fases de què consta el procediment de provisió es duran a terme en primer lloc, en relació amb els aspirants admesos funcionaris de carrera o personal laboral fix.



La participació del personal funcionari interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera o laboral fix.

### **9. Proposta de les persones candidates a ocupar els llocs de treball**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'Òrgan de valoració farà públic en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del Consorci, la relació de candidats per ordre de puntuació i la proposta de les persones candidates a ocupar el lloc convocat.

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la valoració global dels apartats b, c, d i f del barem de mèrits.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan competent per tal que aprovi la resolució de provisió del lloc de treball.

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

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

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

La destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

### **10. Revisió mèdica**

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària o laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra administració o cas que la convocatòria

indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut del Consorci amb revisió mèdica obligatòria.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar de manera objectiva que no s'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

#### **11. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal**

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

El Consorci del Patrimoni de Sitges tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en els processos selectius i d'oposició amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD, en endavant), i la resta de normativa estatal complementària.

El Consorci realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de l'entitat als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona l'adhesió al qual per part del Consorci es va produir per Decret núm. 29 de 24 de febrer de 2021. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, presencialment al Registre General. Les dades personals facilitades en els processos regulats per aquestes bases seran tractades pel

Consorci del Patrimoni de Sitges amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consorci del Patrimoni de Sitges posa a la seva disposició: **dpd@diba.cat**. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT, [https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/reclamacio/](https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/)).

## **12. Identificació de les persones aspirants i dels membres de l'òrgan de valoració**

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer de la LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades per a la provisió dels llocs de treball convocats, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

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

Respecte la identificació personal dels membres de l'Òrgan de valoració, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la seva composició nominal amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria.

## **13. Normativa reguladora i règim de recursos**

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen, en allò que sigui possible, pel Reglament de provisió de llocs de treball, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995, per l'Acord del Ple aprovat el 28 de juliol de



### Consorci del Patrimoni de Sitges

Davallada, 12 3a planta 08870 Sitges  
Tel. 93.894.03.64 · Fax 93.894.85.29  
P5800036E  
m.sitges@diba.cat  
www.museusdesitges.cat

2016 que ratifica l'Acord del Pla d'estabilitat del personal interí de la Diputació de Barcelona adoptat en la Mesa General de Negociació de matèries comunes del 30 de juny i supletòriament, per la resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, la resolució de l'aprovació de les bases reguladores d'aquest procés de provisió, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de tràmit de l'Òrgan de valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés de provisió, que produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la LPACAP, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci del Patrimoni de Sitges, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del l'Òrgan de valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

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

## ANNEX II

### PROCÈS SELECTIU CPSI04/24

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN LLOC DE TREBALL BASE DE TÈCNIC/A MITJÀ GESTIÓ RECURSOS HUMANS DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES, GRUP A, SUBGRUP A2. (Expedient núm. CPSI/2024/0012130).**

#### 1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria interadministrativa la provisió, pel sistema de concurs de mèrits, d'un lloc de treball base de Tècnic/a Mitjà Gestió Recursos Humans adscrit a l'Oficina d'Administració i Serveis Generals, vacant en la relació de llocs de treball del Consorci del Patrimoni de Sitges.

#### 2. Característiques del lloc de treball i contingut funcional

##### 2.1 Identificació del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a Mitjà Gestió Recursos Humans

Grup de classificació A, subgrup A2

Vinculació: Personal funcionari/laboral

Complement de destinació: 17

Sistema de provisió: concurs de mèrits

Dedicació: 37 hores i 30 minuts setmanals

Horari: AE (ampliat específic)

Adscripció: Oficina d'Administració i Serveis Generals.

Retribucions brutes mensuals: 2.657,13 € (\*)

Centre de treball: Consorci del Patrimoni de Sitges

(\*) No ha estat quantificat el factor de productivitat de percepció condicionada. Les retribucions anyals seran les que resultin de l'aplicació de les condicions retributives vigents per al personal del Consorci del Patrimoni de Sitges.

## 2.2 Contingut funcional del lloc de treball

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la realització de programes, informes, projectes i assessorament en l'àmbit de la seva especialitat, amb el grau de responsabilitat, dificultat, complexitat i intensitat corresponent a la formació exigida per a la seva provisió i, en particular, el desenvolupament de les següents funcions:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'administració de recursos humans, tant a nivell intern com extern, d'acord amb la legislació i els acords col·lectius vigents.
- Elaborar els documents jurídic administratiu derivats de les activitats pròpies del seu àmbit d'actuació.
- Nodrir i mantenir actualitzats els sistemes de gestió de personal, que dins del seu àmbit d'actuació, estableixi el Consorci i per referència la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de Diputació de Barcelona.
- Elaborar estudis i informes tècnics que en matèria d'administració de recursos humans requereixi l'organització, així com realitzar propostes tècniques, en el seu àmbit, que permetin millorar la prestació del servei.
- Analitzar, definir i aplicar els procediments i la normativa legal vigent a fi de regular la relació dels empleats/des amb el Consorci (gestió de situacions administratives, llicències, antiguitat, complements retributius, especials, incompatibilitats, ajuts socials...).
- Participar en els processos previs a l'elaboració de la nòmina del personal del Consorci, així com verificar i fer el seguiment dels seus resultats.
- Exercir d'interlocutor davant d'organismes oficials que tinguin una relació directa amb la seva àrea d'intervenció (Servei Català de Col·locació, Hisenda, Seguretat Social...).
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.

- Mantenir, analitzar i fer propostes de millora en matèria de sistemes d'informació i indicadors de gestió, així com elaborar informes que permetin el seguiment dels objectius i activitats pròpies de la seva activitat.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació, i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **3. Requisits de participació**

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

- Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Barcelona o de l'Ajuntament de Sitges o personal laboral fix del Consorci del Patrimoni de Sitges o funcionari interí al servei de la Diputació de Barcelona que ostenti un nomenament interí fins a provisió reglamentària.

La participació del personal interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

- Trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa o situació anàloga del personal laboral que, d'acord amb la normativa vigent, els possibiliti participar en aquesta convocatòria. En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.
- Tenir una categoria del subgrup de classificació professional A2 al que fa referència el TREBEP, amb titulació associada a aquest subgrup.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment ocupi, amb les excepcions recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB n. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995.



- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir.
- Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1, requerit en aquesta convocatòria. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els candidats i candidates pels motius següents:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la respectiva administració, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
  - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs de mèrits o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data d'adscripció.

#### 4. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part en aquesta convocatòria hauran de presentar en el Registre General del Consorci del Patrimoni de Sitges, ubicat en el Centre Cultural Miramar, carrer Davallada, 12, 3ª planta de Sitges 08870, en l'horari de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, la sol·licitud de participació normalitzada en format paper, degudament emplenada i signada, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer dels dos anuncis indicatius publicats en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

La sol·licitud amb la documentació que l'acompanya també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP, en endavant).

El model normalitzat de sol·licitud de participació es facilitarà a les oficines del Consorci del Patrimoni de Sitges i també es podrà trobar en la seva pàgina web, juntament amb les bases reguladores de la convocatòria, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>). En l'apartat de dades de la sol·licitud s'haurà d'indicar el següent: **“Convocatòria interadministrativa CPSI04/24 de Tècnic/a mitjà Gestió de Recursos Humans”**.

La convocatòria i les seves bases es publicaran en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) i en el seu tauler físic d'anuncis, al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/>) i en la de l'Ajuntament de Sitges (<https://www.sitges.cat/>), així com en el seu tauler d'anuncis. Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics exclusivament a la web del Consorci del Patrimoni de Sitges i en el seu tauler físic d'anuncis.

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació que s'efectuï tindrà caràcter complementari, amb excepció del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, degudament numerada, sense perjudici que

en qualsevol part del procés se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèrit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI.
- Un exemplar del Currículum Vitae.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents a l'apartat 7 i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria. L'acreditació de l'experiència professional és farà tal com s'assenyala en l'apartat 7.b).
- Fotocòpia del Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.
- Fotocòpies dels documents que acreditin la resta de mèrits al·legats.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona, no caldrà que porti el full corresponent al currículum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum, així com altres mèrits, tot numerat.

Els aspirants adscrits a la plantilla de la Diputació de Barcelona o del Consorci del Patrimoni de Sitges no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- L'antiguitat en el grup de pertinença del lloc convocat.

- Serveis prestats a la Diputació de Barcelona i al Consorci del Patrimoni de Sitges.
- Grau consolidat.

Atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici per l'Oficina de Planificació de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i/o pel Consorci del Patrimoni de Sitges a l'Òrgan de valoració.

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base tercera de la convocatòria.

## **5. Llista de persones admeses i excloses**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció-Gerència del Consorci dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

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 en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) de la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'han de presentar en format paper, degudament emplenat i signat, presencialment en el Registre General del Consorci del Patrimoni de Sitges, podent presentar-se igualment pel qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no es presenta cap al·legació la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

Les llistes provisional i definitiva de les persones aspirants admeses i excloses s'exposaran al tauler físic d'anuncis del Consorci, i es podrà consultar igualment a través de la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>)

## **6. Òrgan de valoració**

L'Òrgan de valoració estarà integrat per:

President/a: El Director/a Gerent/a del Consorci de Patrimoni de Sitges o el seu suplent.

Vocals: La Cap de l'Oficina d'Administració i Serveis Generals del Consorci del Patrimoni de Sitges, o el seu suplent.  
Un/a tècnic/a de la Diputació de Barcelona en representació dels ens consorciats, o el seu suplent.

Les funcions de secretari/ària de l'Òrgan de valoració seran exercides per una persona provinent de l'àmbit de recursos humans del Consorci del Patrimoni de Sitges, que actuarà amb veu i sense vot.

A les sessions de l'Òrgan de valoració podrà assistir un representant dels treballadors, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler físic d'anuncis del Consorci i es podrà consultar igualment en la pàgina web del Consorci, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>).

L'Òrgan de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres, quòrum que haurà de mantenir-se durant tota la sessió. Així mateix, l'Òrgan de valoració, si ho considera oportú, pot disposar que s'incorpori a les sessions assessors especialistes que l'assisteixen en les seves tasques, amb dret de veu i sense dret de vot.

Pel mateix sistema de designació dels membres vocals de l'òrgan, es procedirà a nomenar substituïts en cas de produir-se una vacant.

L'Òrgan de valoració podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, des d'ara).

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

## **7. Provisió pel sistema de concurs de mèrits**

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins

el termini de presentació de sol·licituds, abans però, d'acord amb la base tercera de la present convocatòria, els candidats i candidates que no acreditin adequadament el requisit de disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) i no es trobessin en alguna de les situacions previstes en la mateixa base, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

### **Fase de valoració de mèrits**

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0.20 punts per any, fins un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional, fins un màxim de 6 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

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

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges i Consorci del Patrimoni de Sitges 0.50 punts per any.

En altres administracions públiques, 0.25 punts per any.

**b.2)** Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges (prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges, 0.50 punts per any.

En altres administracions públiques, 0.40 punts per any.

En el sector privat, 0.25 punts per any.

**b.3)** Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o el Consorci del Patrimoni de Sitges, fins a 2 punts, a raó d'1 punt per any (els darrers 2 anys).

El contingut funcional del lloc de treball a proveir, es el que es troba reproduït en l'apartat 2.2 de la base reguladora segona d'aquest procés.

- c) Formació relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, en els àmbits següents:

- Administració de recursos humans
- Relacions laborals
- Selecció i provisió
- Planificació i organització de recursos humans
- Desenvolupament de recursos humans
- Gestió administrativa
- Gestió i control de processos
- Projectes de consultoria
- Gestió de projectes i programes
- Tractament i difusió de la informació

Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul i altres aplicacions específiques del seu àmbit de treball.

Segons els criteris següents:

**c.1)** Formació inclosa als plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges, o altra formació homologada per les escoles d'administració pública, fins un màxim de 2.5 punts.

**c.2)** Formació no inclosa a l'apartat anterior, fins un màxim de 1.5 punts.

La valoració s'estableix en 0,40 punts per cada 10 hores de formació inclosa en els plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o el Consorci del Patrimoni de Sitges i de 0,20 punts per cada 10 hores quan la formació no estigui inclosa en els esmentats plans formatius.

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

- d) Titulacions acadèmiques, fins un màxim de 3 punts, a criteri de l'Òrgan de valoració. Es valoren les titulacions acadèmiques que siguin rellevants amb el lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització.



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

**e) Grau personal (màxim 2 punts)**

Grau 19 o superior..... 2 punts

Grau 18 .....1 punt

**f) Mèrits específics a valorar, a criteri del tribunal, no compresos als apartats anteriors fins un màxim de 3 punts:**

- Assistència a jornades i congressos.
- Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc a proveir.
- Experiència en l'àmbit de la gestió de recursos humans en l'Administració Pública i/o en el sector privat.

Per tal de puntuar aquest apartat, l'òrgan de valoració podrà efectuar una prova o entrevista per tal d'avaluar dos extrems:

- ✓ Les competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant en relació al lloc a proveir.
- ✓ El perfil professional i les funcions del lloc de treball en base als informes presentats de les funcions desenvolupades.

Per a la valoració d'aquest apartat és necessari assolir com a mínim el 50% de la seva puntuació total.

La incompareixença del candidat no implica la retirada de la convocatòria.

## **8. Altres aspectes**

Les fases de què consta el procediment de provisió es duran a terme en primer lloc, en relació amb els aspirants admesos funcionaris de carrera o personal laboral fix.

La participació del personal funcionari interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera o laboral fix.

## **9. Proposta de les persones candidates a ocupar els llocs de treball**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'Òrgan de valoració farà públic en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del Consorci, la relació de candidats per ordre de puntuació i la proposta de les persones candidates a ocupar el lloc convocat.

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la valoració global dels apartats b, c, d i f del barem de mèrits.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan competent per tal que aprovi la resolució de provisió del lloc de treball.

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

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

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

La destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

## **10. Revisió mèdica**

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària o laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra administració o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut del Consorci amb revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar de manera objectiva que no s'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

## **11. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal**

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

El Consorci del Patrimoni de Sitges tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en els processos selectius i d'oposició amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD, en endavant), i la resta de normativa estatal complementària.

El Consorci realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de l'entitat als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona l'adhesió al qual per part del Consorci es va produir per Decret núm. 29 de 24 de febrer de 2021. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, presencialment al Registre General. Les dades personals facilitades en els processos regulats per aquestes bases seran tractades pel Consorci del Patrimoni de Sitges amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consorci del Patrimoni de Sitges posa a la seva disposició: **dpd@diba.cat**. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT, [https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/reclamacio/](https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/)).

## **12. Identificació de les persones aspirants i dels membres de l'òrgan de valoració**

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer de la LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades per a la provisió dels llocs de treball convocats, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

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

Respecte la identificació personal dels membres de l'Òrgan de valoració, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés, es donarà a conèixer la

seva composició nominal amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria.

### **13. Normativa reguladora i règim de recursos**

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen, en allò que sigui possible, pel Reglament de provisió de llocs de treball, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995, per l'Acord del Ple aprovat el 28 de juliol de 2016 que ratifica l'Acord del Pla d'estabilitat del personal interí de la Diputació de Barcelona adoptat en la Mesa General de Negociació de matèries comunes del 30 de juny i supletòriament, per la resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, la resolució de l'aprovació de les bases reguladores d'aquest procés de provisió, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de tràmit de l'Òrgan de valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés de provisió, que produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la LPACAP, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci del Patrimoni de Sitges, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del l'Òrgan de valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

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

## ANNEX III

### PROCÈS SELECTIU CPSI05/24

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN LLOC DE TREBALL BASE DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ECONOMIA DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES, GRUP A, SUBGRUP A1. (Expedient núm. CPSI/2024/0012130).**

#### 1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria interadministrativa la provisió, pel sistema de concurs de mèrits, d'un lloc de treball base de Tècnic/a Superior en Economia adscrit a l'Oficina d'Administració i Serveis Generals, vacant en la relació de llocs de treball del Consorci del Patrimoni de Sitges.

#### 2. Característiques del lloc de treball i contingut funcional

##### 2.1 Identificació del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a Superior en Economia

Grup de classificació A, subgrup A1

Vinculació: Personal funcionari/laboral

Complement de destinació: 20

Sistema de provisió: concurs de mèrits

Dedicació: 37 hores i 30 minuts setmanals

Horari: AE (ampliat específic)

Adscripció: Oficina d'Administració i Serveis Generals.

Retribucions brutes mensuals: 3.304,93 €

Centre de treball: Consorci del Patrimoni de Sitges

(\*) No ha estat quantificat el factor de productivitat de percepció condicionada. Les retribucions anyals seran les que resultin de l'aplicació de les condicions retributives vigents per al personal del Consorci del Patrimoni de Sitges.

## 2.2 Contingut funcional del lloc de treball

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la realització de programes, informes, projectes i assessorament en l'àmbit de la seva especialitat, amb el grau de responsabilitat, dificultat, complexitat i intensitat corresponent a la formació exigida per a la seva provisió i, en particular, el desenvolupament de les següents funcions:

- Fer el seguiment i anàlisi de la comptabilitat financera del CPS.
  - Participar en l'elaboració i execució de programes d'auditoria per al CPS
  - Fer el seguiment dels treballs de consultoria i dels, informes d'auditoria.
  - Fer el seguiment de l'execució pressupostària a través de l'aplicació Sicalwin.
- Fer el seguiment de l'inventari patrimonial a través de l'aplicació de gestió patrimonial
- Calcular i actualitzar la càrrega financera i el nivell d'endeutament.
  - Realitzar l'anàlisi de balanços i d'altres estats financers per tal d'elaborar els informes trimestrals d'execució i, al final de l'exercici, la consolidació de balanços.
  - Analitzar i comptabilitzar les modificacions de crèdit.
  - Determinar estadísticament la mostra per a la realització de la fiscalització a posteriori.
  - Tenir cura dels processos de recollida de dades de base de la comptabilitat analítica controlant la seva consistència i fiabilitat.
  - Realitzar estudis d'anàlisi cost-benefici i cost-eficàcia de les activitats dels Serveis de la corporació, així com estudis per a l'establiment o modificació de tarifes de taxes i preus públics i preus privats.
  - Analitzar les propostes presentades pels diferents Departaments sobre l'avantprojecte de pressupost per tal d'adequar-les a les circulars i directrius marcades.
  - Realitzar els informes derivats de l'anàlisi i seguiment dels objectius pressupostaris.



- Fer el seguiment dels diferents capítols pressupostaris, principalment els que fan referència a inversions i transferències.
- Elaborar la memòria del pressupost en relació a la definició d'objectius i activitats.
- Revisar i actualitzar els indicadors de seguiment dels programes que es desenvolupen i elaborar propostes per tal d'adequar-los als programes de nova creació.
- Tenir cura del manteniment, actualització i explotació de les bases de dades verificant i validant les dades introduïdes per tal d'incrementar el nivell de fiabilitat de les mateixes.
- Organitzar i desenvolupar accions formatives en matèria comptable i financera.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria econòmica, financera i pressupostària
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Elaborar les estadístiques i gràfics base per tal de redactar els informes corresponents, com l'econòmico-financer del pressupost del Consorci i la memòria anual.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **3. Requisits de participació**

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

- Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Barcelona o de l'Ajuntament de Sitges o personal laboral fix del Consorci del Patrimoni de Sitges o funcionari interí al servei de la Diputació de Barcelona que ostenti un nomenament interí fins a provisió reglamentària.

La participació del personal interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

- Trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa o situació anàloga del personal laboral que, d'acord amb la normativa vigent, els possibiliti participar en aquesta convocatòria. En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.
- Tenir la categoria de Tècnic/a Superior Economia del subgrup de classificació professional A1 al que fa referència el TREBEP, amb titulació de Grau en Ciències Econòmiques o titulació equivalent.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment ocupi, amb les salvetats recollides en el Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995 i publicat al BOPB n. 110-annex 1, el 9 de maig de 1995.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir.
- Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1, requerit en aquesta convocatòria. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els candidats i candidates pels motius següents:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la respectiva administració, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
  - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs de mèrits o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data d'adscripció.

#### **4. Presentació de sol·licituds**

Les persones interessades en prendre part en aquesta convocatòria hauran de presentar en el Registre General del Consorci del Patrimoni de Sitges, ubicat en el Centre Cultural Miramar, carrer Davallada, 12, 3ª planta de Sitges 08870, en l'horari de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, la sol·licitud de participació normalitzada en format paper, degudament emplenada i signada, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer dels dos anuncis indicatius publicats en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

La sol·licitud amb la documentació que l'acompanya també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP, en endavant).

El model normalitzat de sol·licitud de participació es facilitarà a les oficines del Consorci del Patrimoni de Sitges i també es podrà trobar en la seva pàgina web, juntament amb les bases reguladores de la convocatòria, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>). En l'apartat de dades de la sol·licitud

s'haurà d'indicar el següent: **“Convocatòria interadministrativa CPSI05/24 de Tècnic/a Superior en Economia”**

La convocatòria i les seves bases es publicaran en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) i en el seu tauler físic d'anuncis, al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/>) i en la de l'Ajuntament de Sitges (<https://www.sitges.cat/>), així com en el seu tauler d'anuncis. Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics exclusivament a la web del Consorci del Patrimoni de Sitges i en el seu tauler físic d'anuncis.

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació que s'efectuï tindrà caràcter complementari, amb excepció del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada del currículum professional i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, degudament numerada, sense perjudici que en qualsevol part del procés se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, no podent-se valorar cap altre mèrit que no estigui acreditat dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones aspirants hauran de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI.
- Un exemplar del Currículum Vitae.
- Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els mèrits corresponents a l'apartat 7 i els diferents requisits de participació: grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria. L'acreditació de l'experiència professional és farà tal com s'assenyala en l'apartat 7.b).
- Fotocòpia del Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre

VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.

- Fotocòpies dels documents que acreditin la resta de mèrits al·legats.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona, no caldrà que porti el full corresponent al currículum formatiu, que s'aportarà d'ofici. En tot cas, sí que haurà d'adjuntar les acreditacions corresponents a les activitats formatives que no constin en l'esmentat currículum, així com altres mèrits, tot numerat.

Els aspirants adscrits a la plantilla de la Diputació de Barcelona o del Consorci del Patrimoni de Sitges no caldrà que acreditin documentalment els mèrits corresponents a:

- L'antiguitat en el grup de pertinença del lloc convocat.
- Serveis prestats a la Diputació de Barcelona i al Consorci del Patrimoni de Sitges.
- Grau consolidat.

Atès que aquesta documentació serà aportada d'ofici per l'Oficina de Planificació de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona i/o pel Consorci del Patrimoni de Sitges a l'Òrgan de valoració.

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base tercera de la convocatòria.

## **5. Llista de persones admeses i excloses**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció-Gerència del Consorci dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>) de la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'han de presentar en format paper, degudament emplenat i signat, presencialment en el Registre General del Consorci del Patrimoni de Sitges, podent presentar-se igualment pel qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies

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

Les llistes provisional i definitiva de les persones aspirants admeses i excloses s'exposaran al tauler físic d'anuncis del Consorci, i es podrà consultar igualment a través de la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>)

## 6. Òrgan de valoració

L'Òrgan de valoració estarà integrat per:

President/a: El Director/a Gerent/a del Consorci de Patrimoni de Sitges o el seu suplent.  
Vocals: La Cap de l'Oficina d'Administració i Serveis Generals del Consorci del Patrimoni de Sitges, o el seu suplent.  
Un tècnic/a de la Diputació de Barcelona en representació dels ens consorciats, o el seu suplent.

Les funcions de secretari/ària de l'Òrgan de valoració seran exercides per una persona provinent de l'àmbit de recursos humans del Consorci del Patrimoni de Sitges, que actuarà amb veu i sense vot.

A les sessions de l'Òrgan de valoració podrà assistir un representant dels treballadors, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler físic d'anuncis del Consorci i es podrà consultar igualment en la pàgina web del Consorci, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>).

L'Òrgan de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres, quòrum que haurà de mantenir-se durant tota la sessió. Així mateix, l'Òrgan de valoració, si ho considera oportú, pot disposar que s'incorpori a les sessions assessors especialistes que l'assisteixen en les seves tasques, amb dret de veu i sense dret de vot.

Pel mateix sistema de designació dels membres vocals de l'òrgan, es procedirà a nomenar substituïts en cas de produir-se una vacant.

L'Òrgan de valoració podrà reunir-se a distància per mitjans telemàtics, amb les degudes garanties.

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, des d'ara).

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

## **7. Provisió pel sistema de concurs de mèrits**

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, abans però, d'acord amb la base tercera de la present convocatòria, els candidats i candidates que no acreditin adequadament el requisit de disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) i no es trobessin en alguna de les situacions previstes en la mateixa base, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

### **Fase de valoració de mèrits**

- a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0.20 punts per any, fins un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional, fins un màxim de 6 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

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

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges i Consorci del Patrimoni de Sitges 0.50 punts per any.

En altres administracions públiques, 0.25 punts per any.

**b.2)** Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges



(prèvia als 2 últims anys), en altres administracions públiques o en el sector privat, fins a 2 punts, segons el criteri que s'indica:

A la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges, 0.50 punts per any.

En altres administracions públiques, 0.40 punts per any.

En el sector privat, 0.25 punts per any.

**b.3)** Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional a la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o el Consorci del Patrimoni de Sitges, fins a 2 punts, a raó d'1 punt per any (els darrers 2 anys).

El contingut funcional del lloc de treball a proveir, es el que es troba reproduït en l'apartat 2.2 de la base reguladora segona d'aquest procés.

**c)** Formació relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, en els àmbits següents:

- Tresoreria
- Administració pública, en general
- Impostos i tributs
- Gestió dels serveis públics
- Control, Planificació i Gestió Pressupostària a les Corporacions Locals.
- Comptabilitat pública
- Fiscalitat
- Hisendes Locals
- Finances Públiques
- Auditoria en l'Administració Pública
- Anàlisi Financera

Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, Sicalwin, etc..

Segons els criteris següents:

**c.1)** Formació inclosa als plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o Consorci del Patrimoni de Sitges, o altra formació homologada per les escoles d'administració pública, fins un màxim de 2.5 punts.

**c.2) Formació no inclosa a l'apartat anterior, fins un màxim de 1.5 punts.**

La valoració s'estableix en 0,40 punts per cada 10 hores de formació inclosa en els plans formatius de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sitges o el Consorci del Patrimoni de Sitges i de 0,20 punts per cada 10 hores quan la formació no estigui inclosa en els esmentats plans formatius.

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

- d) Titulacions acadèmiques, fins un màxim de 3 punts, a criteri de l'Òrgan de valoració.** Es valoren les titulacions acadèmiques que siguin rellevants amb el lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització.

- Grau o llicenciatura: 0,50 punts
- Post-grau: 0,75 punts
- Màster: 1 punt

- e) Grau personal (màxim 2 punts)**

Grau 22 o superior..... 2 punts

Grau 21 .....1 punt

- f) Mèrits específics a valorar, a criteri del tribunal, no compresos als apartats anteriors fins un màxim de 3 punts:**

- Assistència a jornades i congressos
- Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc a proveir
- Experiència en els àmbits econòmic-financer, comptable i pressupostari en l'Administració pública i/o en el sector privat.

Per tal de puntuar aquest apartat, l'òrgan de valoració podrà efectuar una prova o entrevista per tal d'avaluar dos extrems:

- ✓ Les competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant en relació al lloc a proveir.
- ✓ El perfil professional i les funcions del lloc de treball en base als informes presentats de les funcions desenvolupades.

Per a la valoració d'aquest apartat és necessari assolir com a mínim el 50% de la seva puntuació total.

La incompareixença del candidat no implica la retirada de la convocatòria.

## 8. Altres aspectes

Les fases de què consta el procediment de provisió es duran a terme en primer lloc, en relació amb els aspirants admesos funcionaris de carrera o personal laboral fix.

La participació del personal funcionari interí en la convocatòria quedarà condicionada a què resti deserta entre el personal funcionari de carrera o laboral fix.

## 9. Proposta de les persones candidates a ocupar els llocs de treball

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'Òrgan de valoració farà públic en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del Consorci, la relació de candidats per ordre de puntuació i la proposta de les persones candidates a ocupar el lloc convocat.

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la valoració global dels apartats b, c, d i f del barem de mèrits.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan competent per tal que aprovi la resolució de provisió dels llocs de treball.

Les persones seleccionades per ocupar el lloc de treball restaran en la situació administrativa o laboral que els correspongui en la seva administració d'origen d'acord amb la normativa d'aplicació.

Amb caràcter general, la destinació proposada és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la

data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional especificada en l'apartat anterior, l'Òrgan de valoració, si ho considera adient, podrà proposar l'aspirant següent per ordre de qualificació per ocupar el lloc convocat, sempre i quan acrediti la capacitat funcional necessària.

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

La destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, o per incapacitat sobrevinguda, o pel fet de passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

#### **10. Revisió mèdica**

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària o laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra administració o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut del Consorci amb revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar de manera objectiva que no s'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

#### **11. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal**

Al presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

El Consorci del Patrimoni de Sitges tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en els processos selectius i d'oposició amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre,

de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD, en endavant), i la resta de normativa estatal complementària.

El Consorci realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de l'entitat als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades en la pàgina web del Consorci del Patrimoni de Sitges.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona l'adhesió al qual per part del Consorci es va produir per Decret núm. 29 de 24 de febrer de 2021. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, presencialment al Registre General. Les dades personals facilitades en els processos regulats per aquestes bases seran tractades pel Consorci del Patrimoni de Sitges amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consorci del Patrimoni de Sitges posa a la seva disposició: [dpd@diba.cat](mailto:dpd@diba.cat). Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT, [https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/reclamacio/](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/)).

## **12. Identificació de les persones aspirants i dels membres de l'òrgan de valoració**

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer de la LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades per a la provisió dels llocs de treball convocats, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

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

Respecte la identificació personal dels membres de l'Òrgan de valoració, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés, es donarà a conèixer la seva composició nominal amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria.

### **13. Normativa reguladora i règim de recursos**

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen, en allò que sigui possible, pel Reglament de provisió de llocs de treball, aprovat pel Ple Corporatiu el 26 de gener de 1995, i publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 110 - Annex I, de 9 de maig de 1995, per l'Acord del Ple aprovat el 28 de juliol de 2016 que ratifica l'Acord del Pla d'estabilitat del personal interí de la Diputació de Barcelona adoptat en la Mesa General de Negociació de matèries comunes del 30 de juny i supletòriament, per la resta de disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, la resolució de l'aprovació de les bases reguladores d'aquest procés de provisió, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions i actes de tràmit de l'Òrgan de valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés de provisió, que produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 121 de la LPACAP, recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci del Patrimoni de Sitges, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del l'Òrgan de valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

Igualment les persones interessades poder interposar qualsevol altre recurs que considerin convenients per a la defensa dels seus interessos”.



## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	CPSI/2024/0012130
<b>Tipus documental</b>	Anunci de Publicacions Oficials
<b>Títol</b>	ANUNCI sobre les convocatòries interadministratives amb codi CPSI03/24, CPSI04/24 i CPSI05/24 i les seves bases per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, de tres llocs de treball base del Consorci del Patrimoni de Sitges.
<b>Codi classificació</b>	G0203 - Concurs provisió

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
Merce Munne Dedeu (TCAT)	Director/a - Gerent/a Ens	Signa	23/04/2024 13:41