

CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES

ANUNCI

Es fa públic que, amb data 16 de setembre de 2025, per Decret núm. 361/25, la Direcció-Gerència del Consorci del Patrimoni de Sitges (CPS) ha resolt aprovar la convocatòria interadministrativa CPSI07/25 i les bases per a la provisió mitjançant concurs específic del lloc de treball de Responsable de Gestió d'espais i botiga del CPS, d'acord amb el text següent:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS ESPECÍFIC DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DE GESTIÓ D'ESPAIS I BOTIGA, DEL SUBGRUP C1, DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES. (Expedient núm. CPSI/2025/0040274)

ANNEX PROCÉS SELECTIU CPSI07/25

1. Objecte de la convocatòria:

És objecte d'aquesta convocatòria interadministrativa la provisió, pel sistema de concurs específic, del lloc de treball de Responsable de gestió d'espais i botiga del Subgrup C1, amb adscripció a la secció de Comunicació i Mediació Cultural, 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: Responsable de gestió d'espais i botiga
- Grup de classificació C, subgrup C1
- Vinculació: Personal funcionari o personal laboral
- Complement de destinació: 18
- Sistema de provisió: concurs específic
- Dedicació: 37,5 hores setmanals
- Horari: AE (ampliat específic)
- Adscripció: Secció de Comunicació i Mediació Cultural del Consorci del Patrimoni de Sitges
- Retribucions brutes mensuals: 2.322,31 € (*)

(*)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

Funcions genèriques:

- Planificar el desenvolupament operatiu de les activitats que li són assignades pel seu comandament.
- Organitzar l'activitat del seu àmbit de responsabilitat, establint els circuits corresponents, i prioritant les tasques a desenvolupar en els diferents àmbits en els quals es desplega.
- Fer el seguiment de les incidències que puguin esdevenir, solucionant problemes i anomalies, i incorporant sistemes de millora continua.
- Orientar el treball cap a la innovació, facilitant la participació dels usuaris de les aplicacions per tal d'assolir la millora continua.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) i desenvolupar xarxes de contactes per a dur a terme les seves tasques; així com coordinar-se amb altres departaments del consorci i participar en aquells grups de treball que es determinin.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i condicions de treball i salut.

Funcions específiques:

- Donar suport a l'organització de les activitats, i la logística, relacionades amb públics, educació i el suport a esdeveniments.
- Donar suport a l'organització de les reserves amb els clients de lloguer d'espais i interessats en els casaments al Palau de Maricel.
- Encarregar l'elaboració i producció de la informació de la programació de les activitats del CPS amb els diferents suports.
- Donar suport a la coordinació de la producció de merchandising i dels serveis comercials dels museus (botiga, proveïdors, control de comandes, necessitats de productes i pressupostos,).

- Donar suport a les qüestions relacionades amb protocol institucional (inauguracions, lliurament de productes,).
- Donar suport al manteniment de les bases de dades relacionades amb càrrecs electes, clients i públics.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consorci).
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de participació

- 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.
- 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 qualsevol categoria del subgrup de classificació professional C1 al que fa referència el TREBEP.
- 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 bàsiques del lloc a proveir.
- 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, 3^a 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 Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

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://www.museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>). En l'apartat de dades de la sol·licitud s'haurà d'indicar el següent: "**Convocatòria interadministrativa CPSI07/25 de Responsable de Gestió d'Espais i Botiga**".

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat i/o per un canal no previst en aquestes bases suposarà la seva inadmissió en el procés de

provisió. Aquesta anomalia en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a aquesta convocatòria.

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/anuncisoficials>) 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 resultats 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 de la documentació acreditativa dels 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 documentalment dins el termini de presentació d'instàncies.

Així mateix amb la sol·licitud s'ha de presentar una memòria en els termes de preveu el punt 1 de la base setena.

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

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

- a. Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els diferents requisits de participació: categoria i grup professional de pertinença, antiguitat, temps d'ocupació de la darrera destinació obtinguda per concurs, situació administrativa vigent i grau consolidat. Tot això amb referència a la data de publicació de la convocatòria.
- b. Fotocòpies dels documents que acreditin la resta de mèrits al·legats.

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.

El personal que es presenti en aquesta convocatòria, que es trobi en servei actiu i adscrit a la Diputació de Barcelona o al Consorci del Patrimoni de Sitges, 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.

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: El Director Gerent 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.

La Cap de la Secció de Comunicació i Mediació Cultural del Consorci del Patrimoni de Sitges o el seu suplent.

Les funcions de secretari/ària de l'Òrgan de valoració seran exercides per un dels membres que l'integren.

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 específic

Constarà de dues fases. La fase primera d'apreciació de la capacitat i la fase segona de valoració de mèrits, d'acord amb el barem aprovat i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

7.1 Fase d'apreciació de la capacitat

La fase d'apreciació de la capacitat consistirà en:

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

La gestió d'espais patrimonials i l'organització d'activitats i esdeveniments al Consorci del Patrimoni de Sitges. Coordinació del servei de botiga dels museus. Propostes de millora.

Aquesta memòria caldrà defensar-la davant l'Òrgan de valoració en la data, hora i lloc que sortirà publicat al Tauler físic d'anuncis del Consorci i en la pàgina web del Consorci, en l'apartat *anuncis oficials* (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>).

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

L'Òrgan de valoració, si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques, amb dret de veu i sense dret de vot.

La fase d'apreciació de la capacitat es valorarà amb un total de 20 punts, sent necessari obtenir un mínim del 50% per accedir a la següent fase.

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

- 1) Presentació formal (màxima puntuació 3 sobre 20).
- 2) Contingut tècnic (màxima puntuació 12 sobre 20).

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

7.2 Fase de valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que han superat la fase primera, d'acord amb el següent barem de puntuacions i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels aspirants/per les aspirants, dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Antiguitat reconeguda a l'Administració Pública, a raó de 0,20 punts per any, fins a 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, següent:

- Gestió de les relacions públiques i el protocol

- Gestió de la publicitat
- Gestió de la comunicació a les organitzacions
- Gestió del turisme cultural
- Organització d'esdeveniments
- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc. I altres aplicacions informàtiques pròpies 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 l'Escola 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 per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització del lloc a proveir.

e) Grau personal (**màxim 3 punts**)

Igual o superior al grau 182 punts

Grau 15-16-17 1 punt

f) Altres mèrits no compresos als apartats anteriors, **fins un màxim de 3 punts**, a criteri de l'Òrgan de valoració:

- Idiomes (especialment anglès)
- Assistència a jornades i congressos en l'àmbit de la comunicació, turisme i màrqueting.
- Qualsevol altra actuació o fita professional destacable que pogués ser d'interès per al lloc de treball.

Els resultats de les diferents fases, es faran públics en el tauler físic d'anuncis i en la pàgina web del Consorci (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>).

8. Proposta de les persones candidates a ocupar el lloc de treball

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'Òrgan de valoració farà públic en el tauler físic d'anuncis i en la pàgina web del Consorci (<https://museusdesitges.cat/ca/anuncis-oficials>), la relació de candidats per ordre de puntuació i la proposta de la persona candidata a ocupar el lloc convocat.

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, restarà proposat l'aspirant que acrediti una major puntuació en la fase d'apreciació de la capacitat.

La convocatòria serà declarada deserta en el supòsit que cap dels aspirants reuneixi els requisits i cas que cap aspirant arribi a la puntuació mínima a la que fa referència l'apartat 1 de la base 7, sobre l'apreciació de la capacitat.

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

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

Amb caràcter general, la destinació proposada per l'Òrgan de valoració és irrenunciable per part de l'aspirant. No obstant l'anterior, per causes excepcionals, degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant, l'aspirant podrà renunciar-hi per escrit motivat, amb anterioritat a la data que hagi de sorgir efectes l'adscripció. En aquests supòsits o en cas de no acreditar la capacitat funcional 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.

9. Revisió mèdica

L'aspirant proposat, si es tracta d'un/a funcionari/ària o personal 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.

10. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

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

El Consorci del Patrimoni de Sitges tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius 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.

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

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 la corporació 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. Les dades facilitades per la resta de sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de provisió. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

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

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 selectius 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/).

11. 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 definitiva d'admesos i exclosos de la convocatòria.

12. 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, i supletòriament, 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 poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.



Metadades del document

Núm. expedient	CPSI/2025/0040274
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	ANUNCI BOPB sobre la convocatòria interadministrativa amb codi CPSI07/25 per a la provisió, mitjançant concurs específic, del lloc de treball de Responsable de gestió d'espais i botiga, adscrit a la Secció de Comunicació i Mediació Cultural del Consorci del Patrimoni de Sitges.
Codi classificació	G0203 - Concurs provisió

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
José Maria Romero Martínez (SIG)	Director/a - Gerent/a Ens	Signa	18/09/2025 15:48