



EDICTE

EN RELACIÓ A L'APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE LLOC DIRECTOR/A D'ÀREA DE PRESIDÈNCIA, SERVEIS CENTRALS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 3 d'octubre de 2022, va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés per a la provisió definitiva del lloc de treball següent:

CODI	DENOMINACIÓ	GRUP	NCD	DOTACIONS	ESPECÍFIC	RJ	ESC SUB CATEG. CLASSE	FP
6	DA PRESIDÈNCIA, SERVEIS CENTRALS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL	A1	26	1	37.206,00	F	STAG CTSAE	LD

pel sistema de lliure designació, entre personal de l'Ajuntament de Sitges, funcionari de carrera i grup conforme a la RLT vigent en aquells aspectes que no estiguin regulats a les bases generals, aprovada refosa publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8025 el 17 de desembre de 2019.

SEGON.- Aprovar els documents comptables que tot seguit es relacionen:

N. Operació	Fase	Data	Import
920220006558	AD/	27/07/2022	3.060,27€
920220006560	A	27/07/2022	3.060,27€

TERCER.- Fer publiques íntegrament les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La present convocatòria es publicarà al portal de l'empleat de l'Ajuntament de Sitges.

QUART.- Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

Annexos:



**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA PROVISIÓ
DEFINITIVA DEL LLOC DE DIRECTOR/A DE L'ÀREA DE PRESIDÈNCIA, SERVEIS
CENTRALS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL PEL SISTEMA DE LLIURE
DESIGNACIÓ.**

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és proveir pel sistema de lliure designació el lloc de treball de Director/a d'Àrea de Presidència, Serveis Centrals i Transformació Digital adreçat a funcionaris/àries de carrera del propi Ajuntament de Sitges d'acord amb l'establert a la Relació de Llocs de treball vigent, BOPB de data 18/07/22 i anunci al DOGC de data 26/07/2022.

La fitxa del lloc de treball determina els continguts funcionals del lloc de treball i on s'especifiquen la missió, les funcions generals i les funcions específiques dels llocs de treball adjuntes a l'expedient. No obstant, les funcions i comeses expressades en la refosa de Relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

SEGONA.- CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

- Ser personal funcionari de carrera del grup A1 de l'Ajuntament de Sitges, ocupant una plaça de l'escala d'Administració General, subescala tècnica o una plaça de l'escala d'administració especial, serveis tècnics, on el requisit per accedir-hi fos grau universitari o equivalent.
- Tenir la titulació exigida, grau universitari o equivalent. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Exclusions de la participació

En cap cas podran prendre part la convocatòria els empleats que es trobin en algunes de les situacions següents:

- Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.



TERCERA.- INSTÀNCIES, TERMINI I ADMISSIÓ

a) Instàncies

Les instàncies sol·licitant prendre part en aquest concurs es dirigiran a l'Il·lma. Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Sitges i es presentarà d'acord amb la convocatòria disponible a la seu electrònica municipal (<https://seu.sitges.cat>) i segons el tràmit específic de **Participació en processos de selecció de personal de l'Ajuntament** que trobareu a la Carpeta Ciutadana (<https://carpeta.sitges.cat>), en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP):.

b) **Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica Zona i base general Zona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.**

Les persones que desitgin participar en el concurs específic hauran de presentar la següent documentació:

- Instància.
- DNI.
- Títol de la titulació exigida.
- Relació nominal dels documents que es presenten indicada en el mateix ordre en què s'aporten.
- "CURRÍCULUM VITAE", en el qual constin: les dades personals, acadèmiques i professionals, experiència professional en les matèries a desenvolupar en el lloc de treball a cobrir, el grau personal consolidat, el complement de destinació del lloc de treball que ocupa, antiguitat en l'Administració, amb indicació dels llocs de treball ocupats i tasques realitzades, cursos de formació i perfeccionament, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú, datat i signat.
- Document acreditatiu de la condició de funcionari/ària de carrera d'acord amb els requisits exigits.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits, (fotocòpia dels títols en els cas dels cursos de formació, i informe de vida laboral en el cas de l'experiència).

La documentació relativa a titulació, català i/o cursos de formació i/o experiència que es pugui comprovar d'ofici per ser de l'Ajuntament de Sitges, no caldrà presentar-la.

Juntament amb la sol·licitud la persona aspirant ha d'adjuntar la documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats, mitjançant certificats originals o còpia compulsada dels mateixos. Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte per la Junta de valoració

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

c) Termini

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al DOGC, i finalitzarà transcorreguts 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació.

d) Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **d'un mes** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de trenta dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

e) Publicació d'anuncis

La composició de la Comissió de Valoració , la llista de persones admeses i excloses, termini de presentació d'esmenes i la determinació del lloc i dates de la valoració dels mèrits o serveis i de la celebració de la prova es publicaran a la seu electrònica municipal.

QUARTA.- VALORACIÓ DE LA IDONEÏTAT

Consistirà en l'apreciació discrecional per part de l'òrgan competent, el Gerent, de la idoneïtat dels candidats en relació als requeriments exigits per al desenvolupament de les funcions, valoració dels mèrits i capacitats, d'acord amb els criteris de funcionament i competències.

SISENA.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Es resoldrà per l'Alcaldia a la vista de la proposta formulada pel Gerent municipal, mitjançant informe establint la apreciació discrecional de la idoneïtat dels candidats en relació als requeriments exigits per al desenvolupament de les funcions, en base a la valoració dels mèrits i capacitats, d'acord amb els criteris de funcionament i competències, conforme als principis de mèrit i capacitat.

L'aspirant proposat per l'Alcaldia cobrirà la destinació en un termini no superior als tres dies, comptadors des de la notificació de la resolució.

SETENA.- RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015.



1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT							
Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				
2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:							
Codi: 14/2022		Denominació: PROVISIÓ DE LLOC DIRECCIÓ D'ÀREA DE PRESIDÈNCIA, SERVEIS CENTRALS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL					
LLOC:							
3. FETS I MOTIVACIÓ:							
SOL·LICITO la meua admissió a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que							
☐ Són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.							
☐ No he estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no em trobo inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública							
4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT:							
☐ SOL·LICITO que es tingui en consideració la meua condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves							
5. NIVELL DE CATALÀ							
MANIFESTO,							
☐ que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.							
☐ que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.							
6. DOCUMENTS APORTATS							
☐ Currículum							
☐ DNI/NIE							
☐ títol corresponent							
☐ Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana							
☐ Justificants acreditatius dels mèrits relacionats al currículum.							
☐ PROJECTE							
☐ Certificat de l'equip multiprofessional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)							
AQUELLA DOCUMENTACIÓ QUE JA CONSTI ALS EXPEDIENTS DE L'AJUNTAMENT NO CAL APORTAR-LA (ARTICLE 53.1D LLEI 39/15 D'1 D'OCTUBRE). EN CAS CONTRARI, CAL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ O FOTOCÒPIA COMPULSADA EN ORIGEN							
7. SIGNATURA							
Data:			D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació del tractament en els				



**Ajuntament
de Sitges**

ORGANITZACIÓ I PERSONES

1458-000011-007225/2022

CONVOCATÒRIA I BASES PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA PROVISIÓ
DEFINITIVA DE LLOC DIRECTOR/A D'ÀREA DE PRESIDÈNCIA, SERVEIS
CENTRALS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL

	termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS

Ho mana i signa,

AURORA CARBONELL I ABELLA
Alcaldeessa

Sitges, a data de la signatura electrònica.

RECURSOS:

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació, de conformitat amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués notificat cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.