

Codi de verificació	 160I0R2M1I010N5Z0E9S
Procediment: N253 Selecció de personal: oposicions, concursos	
Expedient: 15192/2024	Document: 257555/2024

Bases reguladores i convocatòria del procediment de designació discrecional (lliure designació) amb acreditació prèvia de requisits i trajectòria professional de la Direcció de Projectes estratègics i infraestructures culturals 2024-2027 de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès com a direcció pública professional

Mitjançant decret número 13041/2024 de data 12 de juny s'adopta l'acord, la part resolutiva del qual copiada literalment diu com segueix:

Primer.- **AVOCAR** la competència atribuïda al primer Tinent d'Alcalde per Decret D'alcaldia núm. 3452/2023, de data 6 de juliol de 2023, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 24.07.2023, pel que fa referència únicament i exclusiva a l'aprovació de la creació del programa temporal per la direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals 2024-2027

Segon.- **APROVAR** la creació d'un programa temporal de la direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals 2024-2027, que s'adjunta en l'Annex 1.

Tercer.- **DETERMINAR** que aquest programa tindrà una durada màxima de 3 anys i, en qualsevol cas, es donarà per finalitzat el programa temporal, en el moment que hagi finalitzat la tramitació dels objectius previstos a l'ANNEX 1 "Objectius del programa temporal de direcció de projectes i infraestructures culturals per als exercicis 2024, 2025, 2026 i 2027".

Quart.- **AVOCAR** la competència atribuïda a la Junta de Govern Local mitjançant el decret d'Alcaldia DEC/3453/2023 de data 06.07.2023, pel que fa referència únicament i exclusiva a l'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del procediment de designació discrecional (lliure designació) de provisió de la direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès com a direcció pública professional mitjançant programa temporal

Cinquè.- **APROVAR** les bases i la convocatòria per a la provisió de la Direcció pública professional de projectes estratègics i infraestructures culturals 2024-2027 de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, mitjançant el sistema de lliure designació, com a Direcció Pública Professional, que s'adjunten com a Annex 2.

Sisè.- **APLICAR** el cost de la retribució mensual de la futura provisió de lloc de treball a les aplicacions del pressupost de l'exercici 2024 i següents, que es detallen a continuació:

80602256	10300	33400	1300000	80602	Cultura-Promoció_Salari base_LAB
80602295	10300	33400	1300010	80602	Cultura-Promoció_Complement destinació_LAB
80602334	10300	33400	1300020	80602	Cultura-Promoció_Complement específic_LAB
80602763	10300	33400	1600040	80602	Cutura-Promoció_Seguretat Social_LAB
80602029	10300	33400	1200000	80602	Cultura-Promoció_Salari base_FUN

80602127	10300	33400	1210000	80602	Cultura-Promoció_Complement destinació_FUN
80602197	10300	33400	1210100	80602	Cultura-Promoció_Complement específic_FUN
80602715	10300	33400	1600000	80602	Cultura-Promoció_Seguretat Social_FUN

Setè.- **DONAR COMPTE** de la present resolució a la propera sessió de la Junta de Govern Local.

Vuitè.- **PUBLICAR** l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOCG) i a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Novè.- **PUBLICAR** al portal de transparència el present acord, de conformitat amb l'article 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, segons allò previst a l'article 21.1 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

Desè.- **TRASLLADAR** l'acord de l'aprovació del programa a la primera Tinença d'alcaldia.

ANNEX 1

CREACIÓ DEL PROGRAMA TEMPORAL PER LA DIRECCIÓ PÚBLICA PROFESSIONAL DE PROJECTES ESTRATÈGICS I INFRAESTRUCTURES CULTURALS 2024-2027

1. Introducció

L'Ajuntament disposa de potestat d'autoorganització per ordenar els seus efectius i estructurar el seu funcionament intern de la manera més adequada amb els seus fins competencials, d'acord amb el previst als articles 4.1 a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL) i 8.1 a) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC).

Per altra banda, és un principi de funcionament de l'administració, entre altres, el d'eficàcia, d'acord amb el previst als articles 3.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) i 103 de Constitució espanyola, així com els de servei efectiu als ciutadans; simplicitat, claredat i proximitat als ciutadans; racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió; planificació i direcció per objectius i control de la gestió i avaluació dels resultats de les polítiques públiques; eficàcia en el compliment dels objectius fixats; economia, suficiència i adequació estricta dels mitjans als fins institucionals; i eficiència en l'assignació i la utilització dels recursos públics.

En aquest sentit, les decisions estratègiques i la configuració organitzativa adequada i preparada a l'assoliment d'aquestes fites, esdevé un element absolutament clau tant pel que fa a l'estructura directiva, com per la direcció per projectes transversals i estratègics.

2. Missió i objectius

Sant Cugat del Vallès ha crescut en població des de la inauguració del Teatre-Auditori Sant Cugat (l'any passat va fer 30 anys), d'una manera sostenible però ha triplicat gairebé la seva població, mentre que en equipaments culturals no ha tingut aquesta proporció, i en aquest mandat i el proper hi ha l'objectiu de poder equilibrar aquesta mancança.

Per això, l'objectiu del projecte és pensar en el desenvolupament de la ciutat quan al seu futur immediat, per tal de poder dotar a Sant Cugat del Vallès de les infraestructures culturals necessàries i urgents per a una ciutat que és a punt d'arribar als cent mil habitants. I no només d'equipaments, sinó anar a la recerca i valorar el seu millor model de gestió i previsió dels seus pressupostos, i també dotació de personal, per tal de tenir un creixement assolible i assequible.

D'aquesta manera aquest programa pretén reactivar i fer un seguiment específic i molt proper dels projectes, també des del Comitè de Direcció, juntament amb el gerent, per tal de generar un impuls i un ajut als tècnics corresponents.

El programa està definit per cinc grans objectius, que tenen una pes específic i una magnitud diferenciada. Aquest són:

1. La creació d'una única estructura d'arts escèniques, musicals i audiovisuals de la ciutat: Teatre-Auditori, Teatre La Unió, Cinemes Sant Cugat i Teatre de Mira-Sol, i els diferents festivals que té la ciutat: Petits Camaleons (PPCC) i Festival Nacional de Poesia (FNP), o els de nova creació.

Aquesta estructura podria pivotar a l'entorn de l'Organisme Autònom Municipal del Centre Cultural (OAMCCSC) o d'una nova estructura de caire més empresarial, però amb una gestió autònoma, i sense el servei de biblioteques sota el seu paraigua, que passaria a dependre directament de l'Ajuntament.

1.1 LA UNIÓ SANTCUGATENCA (TEATRE LA UNIÓ)

- Finalització de les obres d'escenotècnia i lliurament de l'obra.
- Rodatge tècnic dels espais.
- Liquidació del consorci de La Unió.
- Creació de la comunitat de propietaris en divisió horitzontal Ajuntament-entitat La Unió.
- Confecció d'un pla d'usos.
- Nou model de gestió que englobi els equipaments escènicomusicals de la ciutat.
- Contractació del personal.
- A partir de la Taula d'Arts Escèniques, ja existent, creació d'un grup que assessori sobre quina producció local s'ha de programar al Teatre La Unió, amb coordinació amb l'equip de programació. El mateix es faria amb la Taula d'Arts Musicals.
- D'aquest procés sortiria també la proposta de finançament de la producció escènica i musical de la ciutat, compatible amb la programació estable professional.

1.2 CINEMES SANT CUGAT: ELS CINEMES PÚBLICS DE LA CIUTAT

- Rehabilitació de l'espai (clima, banys, projectors, pintura, etc).
- Projecte audiovisual de la ciutat des d'un punt de vista ampli: a casa, a les escoles i als espais públics. El repte de conviure entre pantalles i convertir-ho en una experiència positiva:
 - o Promoció del coneixement de l'audiovisual.
 - o Programacions de cinema cultural i comercial.
 - o Aposta pel Festival de Cinema: Sant Cugat Fantàstic

- Cinema cultural: cicles de cinema escolar, cinema d'autor i filmoteca, participació als festivals de cinema del país, promoció d'autors locals, documental del mes...
- Aposta per la Versió Original en Català (VOC). En cas de no ser possible, aposta per la VO amb subtítols en català o castellà.
- Coordinació amb el programa City of Film, d'enregistraments de la ciutat.

2. Futura Biblioteca Central Gabriel Ferrater: Una nova biblioteca a l'entorn de la innovació i la tecnologia. Un nou concepte de Casa de Cultura de Sant Cugat del Vallès.

- Creació del Servei Municipal de Biblioteques. Per tant, l'OAM del Centre Cultural deixa, de forma immediata, de gestionar aquests equipaments.
- Aprovació del projecte arquitectònic de la nova Biblioteca Gabriel Ferrater.
- Aprovació del projecte urbanístic del Parc Ramon Barnils.
- Projecte econòmic de finançament de la nova infraestructura.
- Finançament mixt Ajuntament de Sant Cugat-altres institucions (Generalitat, Estat, AMB, DIBA).
- Model de gestió de la nova biblioteca per definir i acomodar la doble funció de biblioteca central urbana del segle XXI i ser un centre d'accés al coneixement, a la formació i a l'oci. També un referent a l'emprenedoria i la innovació.
- Relació de la nova biblioteca central urbana amb la resta de biblioteques de la ciutat: Marta Pessarrodona de Mira-sol, Miquel Batllori de Volpelleres i valorar la incorporació de la de Valldoreix. També amb les biblioteques dels centres educatius de primària, secundària i universitats.
- Definició de la biblioteca de proximitat de La Floresta-Les Planes a través del nou Pla de Biblioteques.

3. Biblioteca actual reconvertida en nou centre de les arts plàstiques i visuals de la ciutat: Espai Pere Formiguera.

- L'espai de l'actual Biblioteca Gabriel Ferrater, per les seves dimensions i per la seva posició geogràfica, es considera molt idoni per convertir-se en el nou gran centre d'arts plàstiques i visuals que Sant Cugat necessita. Això permetria ajuntar en un sol espai les que avui són les seues d'arts plàstiques de la ciutat: Tota l'activitat actual de Can Maristany i la sala d'exposicions de la Casa de Cultura, que quedarien alliberades per a altres usos. Can Quitèria es mantindria com a projecte d'exposició de l'art tèxtil, amb Grau-Garriga al capdavant.
- El fons general d'art de l'Ajuntament de Sant Cugat seria la base de les exposicions permanents del nou equipament. A això s'hi afegirien les mostres temporals d'autors locals o internacionals.
- Fer un projecte de coordinació entre el Museu de Sant Cugat i aquest nou equipament d'arts plàstiques i visuals.
- Fer seguiment del nou projecte amb un concurs d'idees arquitectòniques per a l'espai expositiu previst en el carrer Andana, prop de l'estació dels Ferrocarrils, i amb un fort vincle amb l'Escola d'Art i Disseny municipal.

4. Agenda Sant Cugat 2050. Consens per al futur

- En el marc del compromís que les associacions municipalistes ACM i FMC han contret amb UN-Catalunya, Sant Cugat ha de treballar la seva Agenda Urbana, tal com ja han fet moltes ciutats de Catalunya de més de 50.000 habitants. Tot i que el referent són els ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible) de l'ONU, l'Agenda Urbana de Sant Cugat aniria més enllà del 2030, amb fites el 2040 i el 2050.
- Es tracta d'un debat ciutadà que cal realitzar a dos nivells: per barris (territorial) i per segments d'activitats.
- Aquests nivells han de captar tota la vida de la ciutat: serveis urbans, smart city, mobilitat, connectivitat física i digital, governança, organització i institucions, comunicació, participació ciutadana, transparència, cicle de vida, urbanisme, equipaments, habitatge, educació i ensenyaments, drets socials, esports, seguretat, economia, empresa, comerç, protecció del medi ambient i canvi climàtic, energies, cultura, veïnatge amb el Vallès Occidental i l'Àrea Metropolitana de Barcelona...
- Creació d'un primer equip d'experts i expertes barrejant els càrrecs tècnics de l'administració pública amb savis i sàvies de la ciutat.
- El nom que proposaríem per a aquesta agenda seria Agenda Sant Cugat 2050.
- Possible calendari d'execució del projecte de l'Agenda:
 - ✓ 2024 → definició de les dades bàsiques per a l'anàlisi de les necessitats de futur.
 - ✓ Segon semestre 2024 → preparació de tots els grups de debat temàtics i territorials. Creació de l'assemblea.
 - ✓ 2025 → desenvolupament de totes les sessions de debat.
 - ✓ Primer semestre 2026 → redacció de les conclusions específiques i globals.
 - ✓ Segon semestre 2026 → acords parcials i acords global de l'assemblea.
 - ✓ Finals del 2026 → votació en el plenari municipal i aprovació per majoria qualificada.
 - ✓ Principis del 2027 → publicació del projecte de l'Agenda Sant Cugat 2050 i campanya de promoció i comunicació.

5. Programa de pensament "Enraonar"

Una ciutat de les nostres característiques no pot estar sense un programa de debat i reflexió permanents en diferents espais de la ciutat.

Hem viscut ja unes quantes edicions d'aquest programa de pensament, i proposem reprendre'l el més aviat possible en el mateix format que s'ha experimentat, amb molt d'èxit, en les edicions anteriors.

3. Mitjans personals

L'article 13 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), regula el personal directiu professional, exposant que és personal directiu el que desenvolupa funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada administració.

La seva designació atendrà principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat, i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència.

El personal directiu estarà subjecte a avaluació d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la gestió i el control de resultats en relació amb els objectius que les hagin estat fixats.

La determinació de les condicions de treball del personal directiu no té la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva a efectes d'aquesta llei. Quan el personal directiu reuneixi la condició de personal laboral estarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

L'article 306 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, estableix que el nomenament de personal directiu d'ens locals i la formalització del corresponent contracte laboral d'alta direcció, d'acord amb el estableix aquesta llei, són competència de la presidència de l'entitat, que n'ha de donar compte al ple en la primera sessió que tingui.

Els procediments de selecció i provisió de personal directiu han d'exigir en tots els casos una formació específica de grau o de postgrau, s'han de regir pels principis de mèrit, capacitat, publicitat i lliure concurrència i han d'assegurar la idoneïtat dels aspirants en relació amb els llocs objecte de la convocatòria. En els procediments s'ha d'acreditar i verificar que els aspirants estan en possessió de les competències professionals exigides.

El personal directiu nomenat té dret a la inamovibilitat en el lloc de treball, sempre que els resultats de l'avaluació de la gestió duta a terme siguin satisfactoris, i a romandre en el càrrec fins que, un cop finit el mandat en què hagi estat nomenat, cessi el president o presidenta de la corporació que l'havia nomenat. El nou president o presidenta de l'ens local pot, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per a un altre mandat, o bé convocar un nou procediment de selecció i provisió del lloc de treball.

L'article 37.2 apartat c) del TRLEBEP estableix que queden excloses de l'obligatorietat de la negociació la determinació de condicions de treball del personal directiu.

El present projecte es dotarà de personal director, que s'encarregarà de la planificació global, impuls i seguiment del projecte.

Atès que es tracta d'una direcció pública professional transversal, tindrà els recursos tècnics i administratius municipals, sense que suposi despesa extraordinària.

Per la seva banda, característiques i retribucions de la direcció pública professional de projectes i infraestructures culturals seran assimilades a les del director/a, previstes per l'acord del Ple Municipal en sessió celebrada el 27 de maig de 2024, que disposa el Text refós de la relació de llocs de treball del personal directiu professional de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, i les funcions del personal directiu que seran les previstes al decret d'alcaldia que aprovi el projecte i/o a les bases de la convocatòria del procés de provisió de les funcions.

- Grup: A1
- Nivell: 30
- Complement Específic (CE): 3.507,46 €/mes.
- Règim: Personal Directiu Públic Professional.
- Vincle: Laboral/Funcionari.

- Tipus de lloc: Direcció de Projectes
- Dependència jeràrquica: director/a d'Àrea i/o gerent/a.
- Forma provisió del personal directiu professional: Lliure designació.
- Durada: subjecte a la durada del programa i per un termini màxim de 3 anys.
- Funcions del lloc de treball de director/a: Les previstes al decret d'alcaldia que aprovi el projecte i/o les bases de la convocatòria del procés.

- Desenvolupar l'estratègia de l'Ajuntament en les àrees d'activitat relacionades amb les competències de l'àmbit o direcció, definint els objectius i els projectes singulars de gestió a assolir i controlant i avaluant el seu grau d'assoliment.
- Planificar, organitzar i impulsar l'activitat de l'àmbit per a l'assoliment dels objectius de gestió i projectes encomanats definits.
- Dirigir, coordinar i supervisar el personal al seu càrrec, i també les institucions, les empreses i les entitats implicades en cada projecte.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de l'àmbit i gestionar els recursos materials i econòmics disponibles, així com sol·licitar i fer el seguiment de les diferents subvencions i ajuts dels projectes.
- Definir, impulsar i liderar projectes i accions transversals amb altres àmbits de l'Ajuntament, i altres institucions i empreses implicades.
- Representar l'Ajuntament davant d'altres administracions públiques, empreses, entitats i agents en assumptes relacionats amb les competències de l'àmbit.
- Proposar a alcaldia, a les tinències d'alcaldia i a les regidories corresponents en funció de la matèria els acords a adoptar pels òrgans de govern de l'Ajuntament.
- Participar en el Consell de Direcció de l'Ajuntament, quan li sigui requerit, i fer un seguiment exhaustiu dels projectes encomanats.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball i per la del personal que en depèn, així com garantir l'aplicació efectiva de les mesures preventives establertes pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. (...)

4. Durada

La direcció pública professional de projectes i infraestructures culturals tindrà una durada temporal màxima de 3 anys, a partir de la dotació dels mitjans personals, que es preveu a mitjans de maig del 2024.

En el moment que hagi finalitzat la tramitació dels objectius previstos a l'ANNEX 1 "*Objectius del programa temporal de direcció de projectes i infraestructures culturals per als exercicis 2024, 2025, 2026 i 2027*" es donarà per finalitzat el programa temporal.

Per tal de fer un seguiment adequat d'aquest programa temporal es proposa l'emissió d'un informe anual de seguiment del rendiment de cadascun dels projectes que conformen aquest programa temporal.

El compliment de la missió indicada i l'assoliment d'aquests objectius requereix el desenvolupament de la implementació de diferents mesures o accions, entre altres, la creació i la provisió d'una Direcció transversal del Projectes estratègics d'infraestructures culturals.

5. Fases del projecte

Fase 0: Llançament del projecte

L'objectiu d'aquesta primera fase és definir la planificació global del projecte i ajustar la metodologia.

La fase 0 es configura com a fase d'inici i definició dels treballs i que ha de vertebrar i assentar les bases i metodologia del projecte, identificant una sèrie de variables, per tal de definir grau de prioritització i calendarització de cadascun dels objectius.

Fase 1: Planificació i formació

L'objectiu és valorar els recursos necessaris, ajustar la metodologia i fer la planificació concreta i precisa de les diferents activitats a desenvolupar en cadascuna de les fases previstes, així com el seu calendari.

Planificació concreta dels treballs, que es plasmarà en el document de planificació d'acord al model establert.

S'identificarà i recollirà aquella informació que pugui resultar d'interès, com ara instruccions internes, models o plantilles de documents, memòries de gestió, manuals de processos i indicadors de gestió. També s'hauran de detectar els sistemes d'informació vinculats i la seva estructura de dades.

Fase 2: Desplegament

Redefinir el procés d'acord a criteris d'eficàcia i eficiència, de manera que suposi una millora en la gestió, coordinació i agilitat en la tramitació, possibilitant la seva digitalització i/o automatització, si s'escau.

Fase 3: Seguiment i avaluació

L'objectiu és assegurar el correcte funcionament del projecte i detectar les possibles incidències, desviacions, tot proposant i establint millores.

La direcció del projecte avaluarà el procés periòdicament en totes les seves dimensions, en base a la informació recollida durant el seguiment així com segons els resultats i l'impacte que produeix, en relació amb les necessitats que pretenen satisfer.

ANNEX 2

Bases reguladores i convocatòria del procediment de designació discrecional (lliure designació) amb acreditació prèvia de requisits i trajectòria professional de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès com a direcció pública professional mitjançant programa temporal.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és procedir a la convocatòria per a la provisió, pel procediment de designació discrecional (lliure designació), de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, que es configura com a personal directiu professional mitjançant execució de programa temporal, previ a la designació discrecional, la comprovació dels requisits exigits en aquesta convocatòria i la superació d'una fase del procediment prèvia a la designació consistent en la valoració de la trajectòria professional i curricular del candidats/tes.

La present convocatòria es fa d'acord amb els principis establerts per l'article 13 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TRLEBEP), i per l'article 306 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i règim local de Catalunya (en endavant TRLMRLC).

2. Característiques de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals com a personal directiu professional.

2.1. Les característiques de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals a proveir, són les pròpies per al lloc de direcció de projectes i assimilables a les pròpies del lloc de director/a, aprovades pel Ple Municipal de data 27 de Maig de 2024 i segons darrera actualització de la taula retributiva aprovada pel Ple municipal AJT/PLE/7/2024), a les aplicacions del pressupost de l'exercici 2024 i següents, que es detallen a continuació:

- **Denominació:** Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals.
- **Dependència jeràrquica:** Gerent/a.
- **Vinculació:** Personal directiu professional, en els termes previstos a l'article 13 del TRLEBEP i 306 de la LMRLC.
- **Règim:** Funcionarial/Personal laboral d'alta direcció.
- **Grup i subgrup d'accés:** A1 o homologat (personal laboral).
- **Nivell:** 30.
- **Complement Específic (CE):** 3.507,46 euros/mensuals.
- **Retribució bruta anual:** 82.229,10 euros (segons darrera actualització taula retributiva aprovada pel Ple municipal AJT/PLE/7/2024)
- **Sistema de provisió de lloc:** Procediment de designació de personal directiu (lliure designació) previ compliment requisits del lloc i acreditació d'experiència i trajectòria professional mitjançant nomenament/contractació per programa.
- **Classificació:** Personal directiu professional.

- **Naturalesa:** Direcció Pública Professional.
- **Titulació:** Grau universitari o llicenciatura.
- **Nivell de Català:** nivell C1 o assimilable
- **Nivell de Castellà (nacionals d'altres estats membres de la UE):** Nivell B2 (avançat) o assimilable.
- **Jornada:** Especial (Jornada completa amb plena disponibilitat horària).
- **Règim de dedicació:** Dedicació exclusiva i sotmetiment al règim d'incompatibilitats aplicable als càrrecs directius de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i a la regulació de transparència de Catalunya.
- **Cessament:** La direcció pública professional de projectes i infraestructures culturals tindrà una durada temporal màxima de 3 anys, a partir de la dotació dels mitjans personals i, en qualsevol cas, es donarà per finalitzat el programa temporal, en el moment que hagi finalitzat la tramitació dels objectius previstos a l'ANNEX 1 "*Objectius del programa temporal de direcció de projectes i infraestructures culturals per als exercicis 2024, 2025, 2026 i 2027*".

3. Missió, funcions i competències

- 3.1. La seva missió serà desenvolupar, planificar, organitzar, impulsar i avaluar per l'assoliment dels objectius de gestió definits per la direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals tot gestionant els recursos amb eficàcia i eficiència, planificant estratègicament l'evolució d'aquesta i definint un model de prestació de serveis que tinguin com a objectiu final satisfer les necessitats internes, d'acord amb les normatives vigents, amb les directrius polítiques d'Alcaldia i la seva regidoria delegada, i en l'àmbit executiu de l'administració, amb les directrius de la gestió i el consell de direcció.
- 3.2. Pel que fa a les funcions específiques del lloc de treball són les que es detallen a continuació d'acord amb el programa temporal de la direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals 2024-2027
 - Desenvolupar l'estratègia de l'Ajuntament en les àrees d'activitat relacionades amb les competències de l'àmbit o direcció, definint els objectius i els projectes singulars de gestió a assolir i controlant i avaluant el seu grau d'assoliment.
 - Planificar, organitzar i impulsar l'activitat de l'àmbit per a l'assoliment dels objectius de gestió i projectes encomanats definits.
 - Dirigir, coordinar i supervisar el personal al seu càrrec, i també les institucions, les empreses i les entitats implicades en cada projecte.
 - Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de l'àmbit i gestionar els recursos materials i econòmics disponibles, així com sol·licitar i fer el seguiment de les diferents subvencions i ajuts dels projectes.
 - Definir, impulsar i liderar projectes i accions transversals amb altres àmbits de l'Ajuntament, i altres institucions i empreses implicades.
 - Representar l'Ajuntament davant d'altres administracions públiques, empreses, entitats i agents en assumptes relacionats amb les competències de l'àmbit.
 - Proposar a l'alcalde, a les tinències d'alcalde i a les regidories corresponents en funció de la matèria els acords a adoptar pels òrgans de govern de l'Ajuntament.
 - Participar en el Consell de Direcció de l'Ajuntament, quan li sigui requerit, i fer un seguiment exhaustiu dels projectes encomanats.
 - Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball i per la del personal que en depèn, així com garantir l'aplicació efectiva de les mesures preventives establertes pel

Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. (...)

3.3. El directori de competències, aprovat mitjançant acord de Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 19 de maig de 2015, actualitzat al febrer de 2018 i, el perfil competencial P036, corresponent a la Direcció són les que es relacionen tot seguit:

- Orientació a resultats (OR). Nivell expert.
- Orientació a la persona usuària interna i externa (OP). Nivell avançat.
- Adaptació i aprenentatge permanent (AAP). Nivell avançat.
- Comunicació (C). Nivell avançat.
- Negociació (N). Nivell expert.
- Control emocional (CE). Nivell avançat.
- Iniciativa (I): Nivell avançat.
- Planificació del temps i del treball (PTT). Nivell intermedi.
- Anàlisi i presa de decisions (APD). Nivell expert.
- Treball en equip i transversalitat. (TET). Nivell avançat.
- Gestió de persones (GP). Nivell avançat.
- Lideratge estratègic (LE) Nivell avançat.

4. Requisits per a ser admès com a personal candidat

El personal aspirant, per poder ser admès a la present convocatòria, ha de complir els requisits que s'assenyalen a continuació:

a) Ser funcionari/ària de qualsevol Administració Pública de cossos i escales del Grup A, subgrup A1 amb experiència a l'àmbit de Cultura i relacions amb entitats i associacions per el desenvolupament de la ciutat, o bé, no funcionari amb competència professional a l'àmbit de Cultura i relacions amb entitats i associacions per el desenvolupament de la ciutat, en organitzacions públiques o privades, desenvolupant funcions o projectes complexos.

b) Acreditar titulació en llicenciatura superior (grau universitari).

Altres requisits

c) No pot prendre-hi part el personal funcionari o personal laboral al servei de les administracions públiques que, a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.

d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de larehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) No estar inhabilitat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Tenir coneixements assimilables al nivell C1 de llengua catalana. Acreditable amb el certificat de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent o, havent exercit anteriorment posicions anteriors en administracions públiques de Catalunya per un

període de com a mínim quatre anys. *En cas que no es pugui acreditar cap de les possibilitats anteriorment mencionades, es preveu donar un termini de dos anys al candidat seleccionat per a aportar el certificat C1.*

- g) Tenir coneixements assimilables a nivell B2 (Avançat) de llengua castellana (els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea). Acreditable amb el certificat B2 corresponent o, havent exercit anteriorment posicions de responsabilitat directiva anteriors en administracions públiques de l'estat per un període de com a mínim quatre anys. *En el cas que no es pugui acreditar cap de les possibilitats anteriorment mencionades, es preveu donar un termini de dos anys al candidat seleccionat per a aportar el certificat B2 (Avançat).*

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds imantenir-se fins al seu nomenament, excepte el nivell exigít de català o castellà.

5. Publicitat de la convocatòria

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès www.santcugat.cat i un anunci d'aquesta convocatòria es farà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria. Tots aquests tràmits de publicació es duran a terme pel procediment d'urgència.

Amb la finalitat de donar a la convocatòria la màxima publicitat i tenint en compte la urgència per la provisió de la Direcció i els reduïts terminis per a la presentació de sol·licituds, l'Ajuntament, amb caràcter previ a la publicitat formal, podrà difondre a través de la Web corporativa i del Portal de Transparència, si escau, un anunci que anticipi la futura convocatòria de l'esmentat nivell orgànic directiu, en què es facin costar els aspectes més rellevants de la convocatòria i, així mateix, se'n reenvii el contingut puntual a la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

6. Presentació de sol·licituds, lloc, termini i admissió de persones aspirants

Podran presentar sol·licitud de participació les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos a la base quarta.

6.1 Documentació a presentar per participar en el procés

- a) Instància normalitzada de la sol·licitud.
- b) Curriculum vitae, que especificarà, com a mínim:
- Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària.
 - Experiència professional a l'àmbit de Cultura i relacions amb entitats i associacions per el desenvolupament de la ciutat, com a personal funcionari o bé, no funcionari amb experiència a l'àmbit de Cultura i relacions amb entitats i associacions per el desenvolupament de la ciutat, en organitzacions públiques o privades, temps de prestació de serveis i detall de les funcions desenvolupades amb indicació de les principals tasques, resultats obtinguts, competències i capacitats desenvolupades.
- c) Titulació de grau universitari.

- d) Documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació previst a la base 4a.
- e) Diplomes o documentació acreditativa de la formació complementària.
- f) Consentiment escrit, per si la comissió d'avaluació estima convenient contactar amb les organitzacions llistades al CV, on el candidat ha exercit experiència professional anterior.
- g) Declaració de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- h) Declaració de no haver estat condemnat/da per cap delictes. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- i) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- j) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- k) Declaració responsable d'exercir el càrrec amb diligent administració, fidelitat, lleialtat i confidencialitat, en els termes i abast establerts a la legislació vigent.
- l) Declaració que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria de referència i que són certes totes les dades aportades.
- m) Declaració conforme accepta el contingut de les Bases que regulen la convocatòria.

Amb la presentació de la instància la persona aspirant signa i declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i manifesta el seu consentiment per al contacte directe amb les empreses o administracions públiques on el personal candidat ha informat sobre la seva experiència i responsabilitats professionals.

La documentació anterior s'aportarà, si s'escau, amb fitxers en format PDF acompanyant a la instància. La documentació original podrà ser requerida abans del nomenament o de la formalització del contracte laboral d'alta direcció.

Les comunicacions del procés selectiu es faran a través de la seu electrònica i a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

6.2 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds

La instància i la documentació requerida i al·legada, es podrà presentar:

- a) Telemàticament, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica>).
- b) De manera presencial a l'Oficina de registre de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- c) També es poden presentar en les oficines de Correus, en la forma reglamentàriament establerta, o per qualsevol altre dels mitjans relacionats a l'article 16.4 de la Llei

39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques (LPAC). En aquestes modalitats caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins dels terminis establerts a les bases d'aquesta convocatòria per a la presentació d'instàncies a l'adreça electrònica: personal@santcugat.cat.

Les instàncies amb indicació del procés en el qual es participa, s'hauran de presentar en el termini de 7 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat el primer dia hàbil següent.

6.3 Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de l'Alcaldia o de la regidoria delegada, en el termini màxim de set dies, es dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de candidats admesos i exclosos juntament amb la designació dels membres de la comissió de valoració.

La resolució, amb les llistes completes amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, que seran resoltes en el termini no superior a cinc dies, des de la finalització del termini anterior i s'emetrà resolució per l'Alcaldia o de la regidoria delegada de la llista definitiva del personal candidat admès i exclòs, que es publicarà a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva si passat el termini previst a l'apartat anterior, no es presenta cap al·legació o reclamació.

7. Comissió de valoració

La Comissió de valoració ha d'estar constituïda per un nombre senar de membres, no inferior a tres titulars i tres suplents, designats per la corporació.

La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les persones vocals, així com les persones que els supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria. Tots els membres de la Comissió, tindran veu i vot.

Adicionalment, si així s'estima convenient, es podrà disposar de personal assessor especialista extern.

La Comissió de valoració queda facultada per a interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es presentin durant el procediment selectiu.

Els membres de la Comissió de valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

8. Procediment d'avaluació de la trajectòria professional, curricular i de competències o capacitats associades

S'efectuarà una anàlisi de la documentació aportada per cada persona aspirant sobre la seva

trajectòria professional i curricular, també de les capacitats i competències que s'associïn a aquestes. Les valoracions resultants que no obtinguin el reconeixement de candidat o candidata admès, hauran de ser, en tot cas, motivades per escrit d'acord amb els criteris de discrecionalitat tècnica de la Comissió.

Dins de l'apartat de trajectòria professional i curricular es valorarà la trajectòria i coherència curricular que aportin rellevància pel desenvolupament de les tasques i responsabilitats directives a l'administració. La coherència curricular podrà ser contrastada, per la comissió de valoració o assessors de la comissió, amb els resultats obtinguts en anteriors llocs de treball que conformen la trajectòria professional del personal aspirant.

Criteris generals per a la valoració de la trajectòria professional i curricular

La Comissió de Valoració, per tal d'elaborar un llistat de persones que hagin superat la fase de valoració de la trajectòria professional i curricular, amb la finalitat d'elevat tals candidatures a l'Alcaldia perquè procedeixi al nomenament o contractació, per executar el programa temporal *"de direcció de projectes i infraestructures culturals per als exercicis 2024, 2025, 2026 i 2027"*, si escau, pel procediment de designació del personal directiu professional, prèvia acreditacions de requisits i experiència i trajectòria professional, s'ajustarà als següents criteris de valoració:

- Es valorarà l'experiència professional com a funcionari/ària de qualsevol Administració Pública de cossos i escales del Grup A, subgrup A1 i, en especial, en l'àmbit de Cultura i relacions amb entitats i associacions per el desenvolupament de la ciutat o bé, no funcionari/ària amb experiència a l'àmbit de de Cultura i relacions amb entitats i associacions per el desenvolupament de la ciutat, valorant especialment l'experiència en comunicació, en organitzacions públiques o privades.
- Els cursos de postgrau o màsters que s'hagin acreditat només es valoraran els que estiguin relacionats amb les funcions pròpies de la present direcció subjecte a selecció i descrites en l'apartat tercer.
- També es tindran en compte, altres activitats professionals o curriculars tals com impartició de docència universitària, o en curs de postgrau, participació en projectes internacionals, així com les publicacions efectuades, tenir coneixements acreditats de nivell avançat, similar al C1 de llengua estrangera, o acreditar haver realitzat formació universitària o de postgrau en llengua estrangera, o acreditant a través del CV posicions de responsabilitat tècnica o directiva anteriors en àmbit internacional públic o privat relacionades amb el lloc de treball a proveir o competències en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent.

La Comissió podrà sol·licitar a les persones candidates qualsevol aclariment de tots aquells aspectes que consideri necessaris i convocar-lo, si escau, per a una entrevista personal.

Les capacitats o competències del personal candidat seran valorades pels membres de la comissió de valoració, en virtut de les competències desenvolupades pel personal aspirant, contrastades mitjançant el curriculum vitae.

La suma de l'experiència professional, la formació específica i les competències o capacitats resultants seran la base sobre la qual es valorarà i raonarà l'estimació o desestimació de la idoneïtat d'un candidat/a per dur a terme les funcions de Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals.

En aquest sentit, la comissió podrà requerir qualsevol mena d'informació complementària al candidat i entrevistar-lo per a l'aclariment d'aquelles qüestions que estimi convenients. Els membres de la comissió podran també requerir una relació de referències al candidat o contactar directament amb les organitzacions on el candidat/ta ha informat sobre l'experiència

professional requerida, caldrà en aquest cas, que el candidat/ta aporti el consentiment escrit per a autoritzar a fer aquests contactes, si aquest no s'ha presentat i es considera necessària aquesta referència directa, la candidatura, a consideració de la comissió, no podrà ser valorada en aquest apartat.

Finalment, els membres de la comissió, elaboraran un breu informe sintètic i executiu per a cadascun dels candidats motivant la seva admissió o exclusió, segons correspongui, com a candidat/a per participar en la fase de designació discrecional com a personal directiu professional amb l'objecte de cobrir el lloc de treball objecte de la convocatòria i d'acord amb (i) l'experiència professional (ii) els coneixements acadèmics i (iii) les capacitats i competències que s'entenguin es desprenen o deriven de les anteriors o informacions o, en el seu cas, de les entrevistes efectuades amb el candidat o altres organitzacions i directius de referència.

9. Conclusió del procés i lliure designació

El membre de la comissió que actua com a secretari/ària, a la vista de les valoracions, efectuarà una acta de tancament incorporant un llistat de candidats que compleixin amb els requisits i perfil curricular professional sol·licitats i n'exclourà aquells candidats/es que no els compleixin.

En qualsevol cas, la Comissió farà actes de les reunions efectuades.

Finalitzada aquesta tasca, s'entregarà tota la documentació a l'alcalde per tal que aquest adopti els acords oportuns i procedeixi a la designació discrecional d'una de les persones classificades com que han superat la fase d'acreditació de requisits sol·licitats i de l'experiència i trajectòria professional, i fer pública aquesta resolució.

L'alcalde podrà portar a terme, si ho considera oportú, entrevistes personals amb les diferents persones aspirants per tal de concretar extrems del currículum, valorar disponibilitats i determinar altres elements que puguin valorar-se com a rellevants per efectuar el nomenament definitiu o, en el seu cas, de contractació com a personal laboral d'alta direcció, de aquell candidat/a que asseguri l'alineament correcte entre política i gestió, i mitjançant la fase d'acreditació de requisits i avaluació de la seva trajectòria professional hi hagi elements predictius suficients per garantir una gestió exitosa i la idoneïtat de la persona designada per dur a terme l'exercici de les funcions directives del lloc de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals convocat pels presents bases de convocatòria.

Presentació de documents

La persona aspirant proposada per ser nomenada o contractada com a titular de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals, haurà de lliurar al Servei de Personal i Organització en el termini de cinc dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de notificació conforme ha estat el candidat/a seleccionat/da, la documentació següent:

- DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit.
- Títol/s acadèmic/s.
- Altra documentació complementària prevista a la base 6.1.

10. Nomenament o contractació com a personal laboral d'alta direcció

L'alcalde és l'òrgan competent per nomenar discrecionalment o, en el seu cas, per formalitzar el

contracte d'alta direcció, de la persona lliurement designada entre el personal candidat prèviament admès i que ha superat la fase de compliment dels requisits i l'experiència i trajectòria professional mínima per esser nomenats o, en el seu cas, contractats com personal directiu professional.

D'aquest nomenament o contractació com a personal d'alta direcció es donarà compte al Ple a la primera sessió plenària immediatament posterior a la formalització de la resolució del nomenament o de la formalització del contacte d'alta direcció de titular de la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals.

En el moment que hagi finalitzat la tramitació dels objectius previstos al contingut del programa: *"Objectius del programa temporal de direcció de projectes i infraestructures culturals per als exercicis 2024, 2025, 2026 i 2027"* es donarà per finalitzat el programa temporal.

L'alcaldia podrà declarar desert el procés en el supòsit que cap dels perfils es consideri idoni pel desenvolupament de les funcions assignades a la Direcció de projectes estratègics i infraestructures culturals.

En aquest cas la resolució haurà de ser motivada en raons de falta d'alineament per dur a terme el projecte de l'equip de govern des la perspectiva política i de gestió.

La designació de la persona titular de la gerència com a personal directiu professional serà publicat en el DOGC, BOPB, a la web municipal i al Portal de Transparència.

11. Protecció de dades

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

Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila, 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web:

<https://www.santcugat.cat/web/proteccio-de-dades>

S'informa al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat els noms i cognoms de les persones que participen en la convocatòria.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals (LOPDGDD) el Reglament General de Protecció de dades (RGPD 2016/679) i al Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de la Administració Electrònica (ENS) la persona nomenada/contractada tindrà l'obligació de mantenir en tot moment la màxima confidencialitat i el secret professional respecte a les dades de caràcter personal i a qualsevol altre tipus de dades, documents o informació a les que tingui accés en virtut de les funcions que li siguin assignades a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, i a oferir la màxima col·laboració per a

l'efectiva implementació de les mesures establertes per assegurar el correcte compliment de la vigent legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Tanmateix, la persona nomenada/contractada es compromet a no difondre, publicar ni comunicar a cap persona o entitat pública o privada les dades personals o dades d'altra índole de caire confidencial contingudes en els tractaments de dades de l'Ajuntament de Sant Cugat, ni directament ni a través de terceres persones o empreses, ni posar-la a disposició de tercers, sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament, d'acord amb les polítiques de protecció de dades, seguretat de la informació i gestió documental aprovades a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

La persona nomenada/contractada es compromet igualment a complir amb les mesures de seguretat vigents i en especial amb la Política de Seguretat de l'Ajuntament i les normes, procediments i instruccions establertes per l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès en quant a ús i tractament de la informació.

Per altra banda, es compromet a vetllar per la seguretat, conservació, manteniment i no sostracció o eliminació de la documentació i les dades, a les que es tingut accés o s'hagin elaborat en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb la política de seguretat i de gestió documental d'aplicació a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès; i, així mateix, a vetllar pel retorn de tota la documentació i les dades, en el moment de finalitzar la relació amb l'Ajuntament d'acord a la política de gestió documental, seguretat de la informació i protecció de dades personals d'aplicació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Igualment, es compromet a no realitzar manifestacions, ni dins ni fora de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, que puguin perjudicar o danyar la imatge d'aquest, la reputació dels seus serveis, o la dels seus òrgans, ja siguin de govern, directius o empleats.

Tanmateix, la persona nomenada/contractada expressament reconeix que el compliment de confidencialitat constitueix una de les seves principals obligacions. Per tant, l'incompliment d'aquesta obligació, serà constitutiu d'incompliment contractual greu i culpable, susceptible de ser sancionat amb l'acomiadament disciplinari.

Atesa la gran importància que per l'Ajuntament té el compromís de confidencialitat, la persona nomenada/contractada que té aquesta obligació tindrà una durada indefinida en el seu compliment i romandrà vigent fins i tot després de la finalització del seu nomenament o contracte.

12. Règim de recursos

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents, si escau que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre (en endavant LPACAP) mitjançant recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquests

últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de la Comissió de Valoració.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, si és el cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució— el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la LPACAP, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signat digitalment per:
1a Tinència d'Alcaldia. Economia,
Coneixement i Organització
Carles Brugarolas Conde
17-06-2024 16:11