

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUBÍ

ANUNCIO por el que se hacen públicas las bases para la provisión y nombramiento, mediante libre designación, de los puestos de trabajo de gerente y siete directores de Área, en régimen de personal directivo (sel. 30/2021).

La Junta de Govern Local en sessió del dia 9 de febrer de 2022, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

“Fets

1. El Decret d'Alcaldia número 3390/2019, de 25 de juny, establí la nova organització municipal sorgida de la constitució del nou Ajuntament el passat dia 15 de juny de 2019, en virtut de la facultat d'autoorganització que tenen les administracions locals. Fins aquell moment, l'estructura d'àrees que composava l'Ajuntament responia a una Gerència Municipal i quatre àrees de gestió: Desenvolupament Econòmic Local, Serveis Centrals, Serveis Territorials i Serveis a les Persones. No obstant, la nova organització del mandat 2019-2023 inclou la creació de noves àrees, en concret, aquestes s'amplien de quatre a vuit, més la gerència municipal.

2. El Ple, en la sessió del dia 28 de gener de 2021, aprovà inicialment el Reglament Orgànic Municipal (ROM), que en el seu article 128 regula el règim del personal directiu. A data 24 de març de 2021 va finalitzar el període d'informació pública sense que s'hagi presentat cap reclamació, al·legació o suggeriment, respecte del text aprovat inicialment, motiu pel qual l'aprovació ha esdevingut definitiva en data 25 de març de 2021. El text íntegre es va publicar el dia 8 d'abril del 2021 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3. El Ple, en la sessió del dia 29 d'abril de 2021, aprovà una relació de llocs de treball, exclusivament per al personal directiu professional i diferenciada de la relació de llocs de treball de la resta de l'organització, a l'empara de l'article 306 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, per tal de donar resposta a la nova organització per àrees, amb el següent detall:

Àrea	Codi lloc	Denominació lloc	Tipus lloc	Escala	Forma provisió	Núm. efectius	Tipus lloc
Gerència	9023	Gerent/a	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Àrea Projecte de Ciutat, Cultura i Esports	9024	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Àrea d'Indústria, Comerç i Ocupació	9025	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Àrea Serveis Centrals	9026	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Àrea Drets Socials	9027	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament

CVE-DOGC-B-22052077-2022

Àrea Igualtat i Ciutadania	9028	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Àrea Planificació Urbana	9029	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Àrea Sostenibilitat i Serveis Municipals	9030	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament
Ràdio Rubí, Serveis de Comunicació Audiovisual	9031	Director/a Ràdio	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament

4. Mitjançant Providència d'Alcaldia de data 29 d'octubre de 2021 es requereix que s'incoïn els corresponents expedients administratius per tal d'iniciar els processos selectius de lliure designació, mitjançant els quals s'han de proveir els esmentats llocs de treball directius, entre els quals es troben el de Gerent i els 7 Directors/es d'Àrea (Àrea Projecte de Ciutat, Cultura i Esports; Àrea d'Indústria, Comerç i Ocupació; Àrea Serveis Centrals; Àrea Drets Socials; Àrea Igualtat i Ciutadania; Àrea Planificació Urbana; Àrea Sostenibilitat i Serveis Municipals).

5. El procés selectiu per a proveir el lloc de Director/a de Ràdio Rubí Serveis Audiovisuals ja ha estat incoat, mitjançant l'obertura de l'expedient administratiu núm. 76/2021/selper, en data 28 d'octubre de 2021.

6. Cal fer constar que existeix crèdit suficient i adequat a l'exercici pressupostari 2022, per respondre de la despesa que comportarà la provisió dels llocs objecte de la present convocatòria (codis 9023 a 9030).

7. L'informe emès en data 13 de gener de 2022 pel tècnic superior de Recursos Humans, conclou favorablement respecte l'aprovació del present procés selectiu, atesa la necessitat manifestada mitjançant Providència d'Alcaldia de data 29 d'octubre de 2021, donat que el sistema de provisió dels llocs de treball que consta en la Relació de Llocs de treball, i que són objecte de convocatòria (codi 9023 a 9030, ambdós inclosos), és la de lliure designació, i atès que existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per respondre de la despesa que comportaran les seves cobertures.

Fonaments de dret

Primer. La redacció de les bases que regularan el procés selectiu per a la cobertura d'aquesta necessitat, que s'adjunta com a Annex a aquesta proposta, dona compliment a la normativa vigent aplicable.

Segon. L'article 63 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, estableix que es proveiran pel sistema de lliure designació els llocs de treball de sotsdirector general i de secretari d'alt càrrec i aquells altres llocs de treball de caràcter directiu o d'especial responsabilitat o que per la naturalesa de les seves funcions es determinin en les relacions de llocs de treball.

Tercer. L'article 80.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, indica que "la lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc de treball".

Vista la proposta de la cap de l'Àrea de Personal i del regidor delegat de Projecte de la Ciutat, Promoció Cultural, Comercial i Recursos Humans de data 14 de gener de 2022 i l'informe tècnic del tècnic superior de Recursos Humans, de data 13 de gener de 2022, que consten a l'expedient.

CVE-DOGC-B-22052077-2022

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades per mitjà de Decret de l'Alcaldia núm. 4512/2019, de competències a la Junta de Govern Local de data 25 de setembre de 2019, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 4 d'octubre de 2019.

S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques, que consten com a Annex de la present resolució, per a proveir els llocs de treball de Gerent i 7 Directors/es d'Àrea (Àrea Projecte de Ciutat, Cultura i Esports; Àrea d'Indústria, Comerç i Ocupació; Àrea Serveis Centrals; Àrea Drets Socials; Àrea Igualtat i Ciutadania; Àrea Planificació Urbana; Àrea Sostenibilitat i Serveis Municipals), com a Personal Directiu Professional, mitjançant el sistema de lliure designació (Sel. 30/2021).

Segon.- Ordenar la publicació d'aquestes bases al BOPB, al DOGC i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Rubí.

Tercer.- A efectes pressupostaris, pel que fa a l'exercici 2022, es procedirà a gravar els documents comptables AD inicials tenint en compte la situació detallada en aquest expedient.

Quart.- Notificar la present resolució a les seccions sindicals de la corporació.

Cinquè.- Comunicar la present resolució a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Rubí.

1- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió dels llocs de treball de Gerent i 7 Directors d'Àrea, tots ells Personal Directiu Professional, mitjançant el sistema de lliure designació, conforme als principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat, i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència, i allò que s'ha fixat en l'article 13 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2- Lloc de treball

Denominacions:

- Gerent
- Directors d'Àrea:
 - Àrea Projecte de Ciutat, Cultura i Esports
 - Àrea d'Indústria, Comerç i Ocupació
 - Àrea Serveis Centrals
 - Àrea Drets Socials
 - Àrea Igualtat i Ciutadania
 - Àrea Planificació Urbana
 - Àrea Sostenibilitat i Serveis Municipals

Tipologia: Lloc directiu

Règim jurídic: Personal laboral d'alta direcció

3 – Funcions bàsiques i condicions de treball

3.1. Funcions bàsiques

- Gerent

1. Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de la corporació, per a assolir la consecució dels objectius econòmics fixats per la Corporació i en consonància amb el projecte i objectius generals de l'organització.
2. Dissenyar i planificar les línies d'actuació i objectius concrets de la Corporació d'actuació, d'acord amb les orientacions, directrius, plans i objectius polítics establerts.
3. Dirigir la planificació estratègica del conjunt de la Corporació assegurant la seva implementació de les línies d'actuació de govern.
4. Dirigir la planificació i estratègies de l'Ajuntament en el seu conjunt.
5. Garantir el perfeccionament continuat dels sistemes de normalització del treball i dels processos de producció dels serveis.
6. Impulsar el Pla d'Actuació Municipal.
7. Impulsar i promoure valors, actituds, metodologies i instruments per aconseguir una cultura de servei i de treball transversal.
8. Integar la gestió de la qualitat en tots els processos de planificació i execució de l'organització.
9. Exercir les funcions de representació i negociació que se li encomanin.
10. Assignar recursos, orientar i supervisar la planificació i el disseny d'actuacions en la corporació d'actuació, dins del marc de les directrius i orientacions polítiques transmeses.
11. Assessorar a la Corporació sobre temes propis, amb el suport dels comandaments intermedis i els tècnics especialistes.
12. Fer el seguiment de l'execució i el desenvolupament dels objectius fixats per l'equip de govern i de les mocions aprovades pel Ple.
13. Dissenyar la política econòmica i financera de l'Ajuntament en el pla de gestió anual, així com confeccionar el pressupost municipal i certs mecanismes de control de gestió pressupostària en coordinació amb l'Àrea d'Hisenda.
14. Preparar informes tècnics sobre el funcionament de la Corporació i les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar la gestió.
15. Integar i/o presidir Comissions de treball per formular i recomanar accions de desenvolupament municipal.
16. Qualsevol altra que li sigui encomanada per l'equip de govern

- Director d'Àrea

1. Dissenyar i planificar les línies d'actuació i objectius concrets del seu àmbit d'actuació, d'acord amb les orientacions, directrius, plans i objectius polítics establerts.
2. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de la seva àrea, per tal d'assegurar l'assoliment dels seus objectius.
3. Assignar recursos, orientar i supervisar la planificació i el disseny d'actuacions en l'àmbit/àrea d'actuació, dins del marc de les directrius i orientacions polítiques transmeses.
4. Analitzar i avaluar els resultats i impactes derivats de l'actuació de la seva àrea.
5. Assessorar a la Corporació sobre temes propis de l'àmbit, amb el suport dels comandaments intermedis i els tècnics especialistes.
6. Realitzar el control i seguiment de l'estat d'execució del pressupost assignat a l'àrea.

CVE-DOGC-B-22052077-2022

7. Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àrea i les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar la gestió.

8. Participar en la direcció col·legiada de l'aparell tècnic - administratiu (sistema d'activitats) de l'entitat.

9. Qualsevol altra que li sigui encomanada per la gerència municipal.

3.2.- Condicions de treball

Dedicació horària setmanal: estàndard de l'Ajuntament

Elements a considerar: especial dedicació

Retribucions anuals:

- Gerent: 72.000,04 € bruts

- Director/a d'Àrea: 59.999,94 € bruts

4. Requisits de les persones aspirants per a prendre part de la convocatòria

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del títol de Grau universitari, o equivalent a nivell MECES, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

h) Posseir els coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català C) segons el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalent.

i) Experiència mínima de 2 anys en el desenvolupament de funcions de coordinació i comandament, en qualsevol administració pública, en les àrees pròpies de cada àmbit d'actuació.

j) Formació complementària mínima de 300 hores en matèries relacionades amb les funcions del lloc directiu en el que es participi.

5. Presentació d'instàncies

CVE-DOGC-B-22052077-2022

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar, preferentment per mitjans electrònics, al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al DOGC, i s'han d'adreçar a l'alcalde de la Corporació. En cas que es faci servir el correu postal administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rh_seleccio@ajrubi.cat com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. També es podrà fer la presentació per via telemàtica a les Oficines de Correus, mitjançant ORVE al Codi Digital de destinació nº L01081846.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Projecte organitzatiu de l'àrea o àmbit d'actuació en què consisteix la primera prova (en format digital). La no presentació d'aquest projecte suposarà l'eliminació directa de la persona candidata, doncs és imprescindible per a poder convocar-la, en el seu cas, a la presentació i defensa d'aquesta.
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa del nivell de català C1.
- Documentació acreditativa que justifiqui l'experiència mínima de 2 anys establerta com a requisit en l'apartat 4.i).
- Documentació acreditativa que justifiqui la formació mínima establerta com a requisit de participació en l'apartat 4.j).
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar a l'espai específic que es pot obtenir a la seu electrònica de la web municipal en el moment de fer la inscripció.
- Declaració jurada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració jurada de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració jurada de no estar 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'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

A la instància, els sol·licitants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base quarta.

La formalització i presentació de la sol·licitud, autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Drets d'examen

La participació en aquest procés no genera l'obligació de pagament de taxa.

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà a la Seu electrònica de la pàgina web de la corporació, un cop comprovat que els aspirants reuneixen els requisits de la Base 4, la llista d'aspirants admesos, indicant la designació de l'òrgan qualificador i determinant el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

8.- Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà l'òrgan encarregat d'avaluar el procés de selecció i estarà format per 3 membres:

- Presidenta: la cap del Servei de Recursos Humans.

CVE-DOGC-B-22052077-2022

- Vocal: un tècnic del grup i coneixements professionals que el convocat.

- Secretari/a: un/a tècnic/a de Recursos Humans

Aquest òrgan comptarà amb l'assessorament d'una persona especialista en la selecció de personal directiu professional, tal i com preveu l'article 80.3 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.

El procediment d'actuació d'aquest òrgan s'ajustarà en tot moment a allò que disposa la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en relació amb els òrgans col·legiats, inclosos els supòsits d'abstenció i recusació al que estaran sotmesos els seus membres.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les proves proveïts del DNI/NIE. Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats decauran en els seus drets.

Les proves selectives consistiran en la presentació i defensa d'un projecte, una valoració curricular i una entrevista personal.

a) Presentació i defensa d'un projecte organitzatiu de l'àrea o àmbit d'actuació

Aquesta prova consistirà en l'exposició i defensa d'una proposta d'organització i direcció del servei relatiu a la plaça en què es participa, incorporant aspectes d'innovació i transformació digital del mateix.

Depenent de la qualitat objectiva dels treballs i, un cop revisades i corregides les propostes, l'òrgan seleccionador es reserva la potestat de decidir convocar els aspirants que consideri oportú perquè en facin la defensa oral davant la comissió de valoració, en la data, l'hora i el lloc que es faran públics al tauler d'anuncis i a l'adreça web de la corporació. Els aspirants no convocats a la defensa seran considerats com a no aptes ja que l'òrgan de selecció entén que els treballs presentats no assolixen els mínims requerits i quedaran, en conseqüència, exclosos del procés selectiu.

Els aspirants hauran de presentar la referida proposta, en format digital, en el termini de presentació de sol·licituds de 20 dies. La no presentació del projecte dins d'aquest termini comportarà l'exclusió de l'aspirant en aquest procés selectiu.

Per a la presentació i exposició davant de l'òrgan de selecció, els aspirants podran acompanyar-se d'una presentació en format digital.

Durant la defensa els aspirants hauran d'aclarir dubtes del projecte, plantejats pels membres de l'òrgan qualificador o dels seus assessors.

L'òrgan qualificador valorarà les habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball a cobrir.

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori

b) Valoració curricular

Un cop superada la prova anterior, l'òrgan qualificador valorarà els currículums de les persones aspirants, tenint en compte preferentment els següents aspectes:

- Estudis relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball, especialment de caire directiu.
- Experiència desenvolupant tasques similars, especialment en llocs de treball de naturalesa directiva.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant.

c) Entrevista per competències

Un cop valorats els currículums, l'òrgan qualificador convocarà les 3 persones aspirants amb millor puntuació, per a la realització d'una entrevista per competències. Aquestes competències són: compromís amb l'organització, direcció de persones, negociació, presa de decisions, visió estratègica, organització del treball i visió digital del servei públic.

De la valoració dels currículums i del resultat de les entrevistes l'òrgan qualificador elaborarà un informe amb

CVE-DOGC-B-22052077-2022

l'avaluació de cadascuna de les persones aspirants, indicant si són aptes per a l'exercici dels llocs de treball. Si hi ha més d'una persona aspirant apta per al lloc de treball, l'Alcaldia proposarà lliurement a l'òrgan competent el nomenament de qualsevol d'elles.

10.- Resolució

L'òrgan competent per procedir al nomenament serà l'Alcaldesa, i ho durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini podrà prorrogar-se fins a un mes més.

El nomenament recaurà en el candidat que, reunint els requisits exigits a les presents bases i convocatòria, sigui triat discrecionalment per ocupar el lloc de treball requerit, podent quedar deserta la convocatòria si cap aspirant és triat.

11.- Recursos

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el regidor delegat de l'Àrea de Serveis Centrals en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la darrera publicació oficial, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de la província en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la darrera publicació oficial. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

Rubí, 15 de febrer de 2022

Marta Cuesta García

Vicesecretària general

(22.052.077)