

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE RUBÍ

**Anunci sobre aprovació de les bases per a la provisió i per al nomenament, mitjançant lliure designació, del lloc de treball de directora de l'Àrea de Personal, en règim de personal directiu professional (sel. 13/2026)**

La Junta de Govern Local en sessió del dia 7 de maig de 2026, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

“Fets

1. El Ple, en la sessió del dia 29 d'abril de 2021, va aprovar 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 l'organització per àrees establerta al ROM, 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
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

2. El Ple, en la sessió ordinària de 30 d'abril de 2026, va aprovar la modificació de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Rubí, exclusiva per al personal directiu professional, en el sentit de crear el lloc de treball

CVE-DOGC-A-26133014-2026

que consta a continuació:

Àrea	Codi lloc	Denominació lloc	Tipus lloc	Escala	Forma provisió	Núm. efectius	Tipus lloc	Grup
Àrea de Personal	9033	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament	A

3. Mitjançant Providència d'Alcaldia de data 4 de maig de 2026 es requereix que s'iniciï, per part de l'Àrea de Personal, el procés selectiu per a proveir, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball inclòs a la RLT de personal directiu de Director d'Àrea de Personal.

4. A efectes econòmics, caldrà aprovar el document comptable A corresponent, per tal de respondre de la despesa que comportarà la provisió del lloc objecte de la present convocatòria.

5. L'informe emès en data 5 de maig de 2026 per l'Àrea de Personal, conclou favorablement respecte l'aprovació del present procés selectiu, atès el requeriment contingut a la Providència d'Alcaldia de data 4 de maig de 2026, donat que el sistema de provisió del lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Personal, que consta en la Relació de Llocs de treball, i que és objecte de convocatòria (codi 9033), és el de lliure designació, i donat que existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per respondre de la despesa que comportarà la contractació d'aquest/a directiu/va.

#### 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 fiscalització de la Intervenció municipal que consta a l'expedient.

Vista la proposta del gerent i del regidor d'Ocupació, Educació i Empresa i Recursos Humans, de data 5 de maig de 2026 i l'informe tècnic de l'Àrea de Personal, de data 5 de maig de 2026, que consten a l'expedient.

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades per mitjà de Decret d'Alcaldia núm. 4095/2023, de data 17 de juny de 2023, de competències a la Junta de Govern Local, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 22 de juny de 2023.

#### S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques, que consten com a Annex de la present resolució, del procés selectiu per a proveir el lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Personal, com a personal directiu professional, mitjançant el sistema de lliure designació (Sel. 13/2026).

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

Tercer.- Aprovar el document comptable A amb número d'apunt previ 920260002527, per tal de respondre de la despesa que comportarà la provisió del lloc objecte de la present convocatòria.

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 del lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Personal, com a 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

Denominació: Director/a de l'Àrea de Personal

Tipologia: Personal directiu professional

Règim jurídic: Personal laboral d'alta direcció

#### 3 – Funcions bàsiques i condicions de treball

##### 3.1. Funcions bàsiques

- 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.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de la seva àrea, per tal d'assegurar l'assoliment dels seus objectius.
- 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.
- Analitzar i avaluar els resultats i impactes derivats de l'actuació de la seva àrea.
- Assessorar a la Corporació sobre temes propis de l'àmbit, amb el suport dels comandaments intermedis i els tècnics especialistes.
- Realitzar el control i seguiment de l'estat d'execució del pressupost assignat a l'àrea.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àrea i les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar la gestió.
- Participar en la direcció col·legiada de l'aparell tècnic - administratiu (sistema d'activitats) de l'entitat.
- 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: 68.539,66 euros bruts

CVE-DOGC-A-26133014-2026

#### 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 l'àmbit d'actuació.

j) Formació complementària mínima de 300 hores en matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Personal.

#### 5. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar per mitjans electrònics, al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 15 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació al DOGC, i s'han d'adreçar a l'alcalde/a de la Corporació. 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'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

CVE-DOGC-A-26133014-2026

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 l'Alcaldia o persona en qui delegui dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica de la pàgina web de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia o persona en qui delegui, dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica de la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar.

## 8.- Comissió de valoració

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

- President: el coordinador de l'Àmbit d'Alcaldia
- Vocal: 1 professional designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Secretari: 1 tècnic del Servei 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

CVE-DOGC-A-26133014-2026

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'àmbit d'actuació

Aquesta prova consistirà en l'exposició i defensa d'una proposta d'organització i direcció relativa a l'àmbit d'actuació, en aquest cas, l'Àrea de Personal, 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 15 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 i consultes sobre el 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 l'avaluació de cadascuna de les persones aspirants, indicant si són aptes per a l'exercici del lloc 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.

#### d) Prova de català

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Segons s'estableix a la base 3.4. de les Bases Generals aprovades per Junta de Govern Local, en sessió del dia

CVE-DOGC-A-26133014-2026

13 de març de 2009, els coneixements de català es poden acreditar de la següent manera:

- Presentant el certificat de nivell exigít, que per a aquest procés correspon al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, com a mínim.
- Fent constar a la sol·licitud que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Rubí en el darrer any.
- Superant la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini la convocatòria corresponent.
- En els dos primers punts el resultat de l'acreditació serà la declaració d'exempció de la realització de la prova eliminatòria i, en el tercer, la declaració d'apte o no apte per a la continuïtat del procés.

La prova de català consistirà en la superació dels següents blocs eliminatoris:

- Àrea d'expressió escrita

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 40 punts; puntuació mínima exigida 20 punts)

Redactat un text d'unes 180 paraules sobre el tema proposat. Nivell de llenguatge formal.

- Àrea de gramàtica i Lèxic

(Bloc eliminatori: puntuació màxim 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Diversos exercicis a per avaluar el coneixement d'aspectes lingüístics com ara: ús dels elements d'enllaç (preposicions, conjuncions, locucions..), conjugació verbal, morfologia del nom i de l'adjectiu, derivació, precisió lèxica.

- Àrea d'expressió oral

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Lectura d'un text i conversa sobre alguns aspectes del mateix text.

Si no s'arriba a la puntuació mínima exigida en una o més de les àrees, el resultat de la prova és no apte.

Si s'arriba a la puntuació mínima en totes les àrees, la prova se supera a partir dels 70 punts.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

## 10. Nomenament i cessament

L'òrgan competent per procedir al nomenament serà l'Alcaldia, 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/la candidat/a o 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.

L'aspirant nomenat podrà ser cessat i remogut de les seves funcions amb caràcter discrecional per l'òrgan que ho va nomenar.

## 11.- Recursos

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició 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, 12 de maig de 2026

CVE-DOGC-A-26133014-2026

Josep Manel Colell Voltas  
Secretari general

(26.133.014)