



AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

ANUNCI

Resolució d'Alcaldia 1397/2020, de data 08.06.2020, per la que s'aproven les Bases específiques reguladores del procés de selecció d'un/a Director/a General de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, i que literalment diuen:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT PER A LA SELECCIÓ, AMB PUBLICITAT I CONCURRÈNCIA I EN RÈGIM DE DIRECCIÓ PROFESSIONAL, D'UN/A DIRECTOR/A GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

CLASSIFICACIÓ DEL LLOC CONVOCAT

Denominació: Director/a General de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Vinculació: Personal directiu professional, en els termes previstos a l'article 13 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, d'ara endavant), i 306 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya.

Sistema de provisió: concurs.

Sistema retributiu:

Grup: A1

Nivell: 30

Retribució bruta anual inclòs complement específic: 95.000,00 €

Règim de dedicació: Exclusiu, al 100% de la jornada

Característiques del lloc de treball

2.1. Enquadrament orgànic i missió

El/la Director/a General amb dependència política directa d'Alcaldia, té com a missió impulsar, coordinar i dirigir l'activitat conjunta dels diversos Àmbits de l'Ajuntament, supervisant la consecució dels objectius establerts i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació i la normativa vigent.

2.2.- Descripció funcional del lloc de treball

Correspon al/a la Director/a General:

- Definir les estratègies a seguir per tal de dur a terme el programa de govern de l'Ajuntament i assolir els impactes esperats, d'acord amb la normativa vigent.

- Establir la distribució dels recursos humans, tecnològics i financers de l'Ajuntament a fi i efecte de desenvolupar les estratègies definides i assolir els impactes esperats.
- Impulsar, dirigir i coordinar l'activitat tècnico-administrativa desenvolupada pels diversos Àmbits de l'organització municipal.
- Supervisar i aprovar les propostes que els diversos Àmbits de l'Ajuntament han d'elevat als òrgans de govern de la Corporació.
- Col·laborar amb l'Alcaldia en la programació i confecció de l'ordre del dia de la Junta de Govern Local, de les comissions informatives i del Ple, així com dels òrgans de govern dels organismes autònoms municipals.
- Impulsar i vetllar per l'execució dels acords adoptats pels òrgans de govern de l'Ajuntament.
- Impulsar i coordinar les relacions institucionals en l'àmbit tècnic i exercir funcions de representació i negociació que li siguin delegades.
- Impulsar, coordinar i dirigir l'elaboració de plans o programes d'actuació anuals o plurianuals i fer-ne el seguiment.
- Establir les directrius i àrees de prioritat en l'elaboració del pressupost municipal i del pla d'acció anual.
- Informar l'equip de govern de les incidències en la gestió municipal i dels resultats assolits.
- Supervisar la integració de criteris de gestió de la qualitat total en la prestació de serveis municipals.
- Impulsar, coordinar i dirigir comitès tècnics i, quan escaigui, participar en els seus treballs.
- 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.

Requisits de participació

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:



- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.
- d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Les persones aspirants han de tenir titulació del grup de classificació A subgrup A1.
- f) Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització de la prova de nivell a l'apartat 7.3)
- g) Acreditar funcions directives en administracions públiques, o sector privat, amb plantilles superiors a 250 persones i facturació o pressupost igual o superior a 30 milions d'euros, amb un mínim de 10 anys en el sector públic o de 15 anys en el sector privat.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, *d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques*, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, *d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*.
- 3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

Presentació de sol·licituds

4.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.2. Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.ajmalgrat.cat/ajuntament-seu-electronica/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>) dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del darrer anunci de la convocatòria, ja sigui en l Butlletí Oficial de la Província de Barcelona com en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

- Cal disposar de Certificat Digital personal o IdCat mòbil.

b) En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.3. Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

a) *Curriculum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

b) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades.

d) Les titulacions i mèrits formatius o professionals que s'al·leguin però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

e) Acreditació del pagament de la taxa.



- f) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials que calguin per a la realització de les proves d'aquest procés.
- g) Un projecte d'organització de l'àmbit de gestió a la direcció del qual s'opta, d'acord amb les característiques i requisits que s'estableixen a la base 7.4.

4.4. Taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb les ordenances fiscals és de 17,45 € i ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants. *L'autoliquidació serà generada per l'Oficina d'Atenció Ciutadana.*

Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

- 5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina *web* i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.
- 5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Pel que fa a aquelles que no presentin esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.
- 5.3. Transcorregut el termini anterior, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina *web* i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Òrgan de selecció

- 6.1. El Tribunal Qualificador estarà compost, per una presidència, dues vocalies i un/a secretari/ària.
- 6.2. Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran a una persona adscrita a Recursos Humans de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal del Tribunal.
- 6.3. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.
- 6.4. La titulació d'accés a la funció pública dels membres de l'òrgan de selecció haurà de ser equivalent o superior a l'exigida per a participar en la convocatòria.
- 6.5. Per tal que el Tribunal es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau,

de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.6. El Tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7. De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8. El funcionament del Tribunal es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

Procediment de selecció

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits i constarà de tres fases : valoració curricular, presentació de projecte i entrevista.

7.2. Fase prèvia: acreditació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Prova de coneixements de llengua catalana.*

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

Prova de coneixements de llengua castellana*

Consisteix en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquesta prova només és obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.

Queden exemptes d'efectuar-la els aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



* L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

7.3. Fase de concurs: valoració curricular (40 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants, fins a un màxim de 40 punts.

a) Per experiència i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball (fins a 25 punts)

a.1) Per experiència en funcions directives d'Administracions Públiques amb plantilles superiors a 250 persones i pressupost igual o superior a 30 milions d'euros: 1,0 punt per any treballat o fracció, fins un màxim de 15 punts.

a.2) Per experiència en funcions directives en empresa o grups d'empreses privades, que tinguin la consideració de mitjana empresa segons el reglament UE n° 651/2014: 0,5 punts per any treballat o fracció, fins un màxim de 2 punts.

a.3) Per altra experiència a l'Administració Pública (amb un mínim de 20 persones a càrrec): 0,5 punts per any o fracció, fins a un màxim de 2 punts.

a.4) Per altra experiència directiva a corporacions privades (amb un mínim de 20 persones a càrrec): 0,5 punts per any o fracció, fins a un màxim de 2 punts.

a.5) Experiència en projectes internacionals: 0,5 punts per projecte, fins a un màxim de 4 punts.

b) Per formació en matèries relacionades amb el lloc de treball (fins a 10 punts)

b.1) Per llicenciatura o grau universitari addicional, doctorat, màster o postgrau: 0,75 punts per llicenciatura, grau, doctorat o màster; 0,50 punts per postgrau, fins a un màxim de 3 punts.

b.2) Per formació específica en gestió de persones, habilitats directives o organització, no inclosa a l'apartat anterior: 0,5 punts per curs, fins a un màxim de 3 punts.

b.3) Per altra formació relacionada amb el lloc de treball i no inclosa en els apartats anteriors: 0,6 punts per curs amb títol oficial; 0,3 punts per curs, fins a un màxim de 3 punts.

c) Altres mèrits (fins 5 punts)

c.1) Publicacions; 0,05 per article de divulgació, fins a un màxim de 2 punts.

c.2) Per conferències relacionades amb les funcions del lloc de treball: 1 punt per conferència, fins a un màxim de 3 punts.

7.4. Fase de presentació de projecte (35 punts)

Consistirà en presentar un projecte d'organització de l'àmbit de gestió a la direcció del qual s'opta. El projecte tindrà una extensió mínima de 30 pàgines i màxima de 50, redactat en tipus de lletra "Arial 11" i s'haurà d'exposar davant els membres del Tribunal Qualificador, en un temps màxim de 20 minuts. Finalitzada l'exposició els membres del Tribunal podran plantejar preguntes i demanar aclariments a l'aspirant.

Es valorarà, en especial, la innovació, coherència tècnica i pragmatisme del projecte.

Serà necessària una puntuació mínima de 20 punts per a superar aquesta fase.

7.5 Fase d'entrevista (25 punts)

Es convocarà a una entrevista, per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants, sempre que llur qualificació els permeti encara la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta en el procés selectiu gràcies a aquesta fase. L'entrevista tindrà una durada mínima de 30 minuts i màxima de 60.

Es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:

- a) El lideratge i estratègia
- b) Les habilitats comunicatives
- c) L'adaptació i transversalitat
- d) La direcció d'equips
- e) La presa de decisions
- f) La iniciativa
- g) La capacitat negociadora

Llista de persones aprovades

8.1. Una vegada finalitzat el procés de qualificació de les persones aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la llista de persones avaluades i les puntuacions obtingudes.

8.2. El Tribunal Qualificador proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a directiu/iva professional de la persona que hagi assolit la puntuació global més elevada.

8.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase pràctica d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir encara l'empat, el Tribunal Qualificador, prèvia entrevista relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, determinarà l'aspirant amb millor capacitat.



Nomenament

El nomenament com a directiu/iva professional serà publicat en el Diari Oficial de la Generalitat i Butlletí Oficial de la Província.

Amb caràcter previ a la pressa de possessió, el Director/a nomenat/da ha de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat per al càrrec i formular declaració responsable d'exercir el mateix amb diligent administració, fidelitat, lleialtat i confidencialitat, en els termes i abast establerts a la legislació vigent.

Així mateix, abans de la pressa de possessió, haurà de presentar, als efectes del Registre d'Interessos, les corresponents declaracions d'activitats i béns patrimonials.

La pressa de possessió haurà de tenir lloc dins el termini màxim dels 10 dies següents al nomenament i requerirà la prestació de jurament o promesa del càrrec, segons la fórmula prevista al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament, 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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, 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 des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa-President/a de la corporació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Malgrat de Mar, 9 de juny de 2020
L'alcalde, Joan Mercader i Carbó