

EDICTE sobre la convocatòria i l'aprovació de les bases reguladores per a la provisió per designació del lloc de treball de gerent de l'Ajuntament de Piera

Per Resolució Decret d'Alcaldia núm. ALC/254/2024 i núm. ALC/256/2024, de data 26 de febrer de 2024, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a la provisió per designació del lloc de treball de gerent de l'Ajuntament de Piera.

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ PER DESIGNACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE GERENT DE L'AJUNTAMENT DE PIERA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és establir els requisits i el procediment a seguir en el procés per a la provisió per designació del lloc de treball de Gerent de l'Ajuntament de Piera.

La present convocatòria es regirà pel 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 (TREBEP), pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i règim local de Catalunya, pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal professional d'alta direcció.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- a) Denominació: Gerent
- b) Naturalesa: Direcció pública professional
- c) Classificació: Personal directiu professional (Grup A, subgrup A1)
- d) Vinculació: Contracte laboral d'alta direcció
- e) Sistema de provisió: Convocatòria pública d'acord amb els principis de publicitat i lliure concurrència, mèrit, capacitat i amb els criteris d'idoneïtat i de competència professional i experiència en l'àmbit públic i/o privat.
- f) Titulació: Grau/llicenciatura universitària.
- g) Nivell de català: C1.
- h) Retribució anual bruta: 83. 436,37 euros bruts anuals que es distribueixen en 14 pagues.
- i) Dedicació: Plena a temps complet i exclusiva.
- j) La persona seleccionada restarà subjecte a les normes relatives a les incompatibilitats dels empleats del sector públic de la Llei 53/1984 de 26 de desembre i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

TERCERA.- MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Coordinar les diverses àrees o serveis en què s'estructura l'organització municipal, establint objectius i orientacions globals de gestió, així com dirigir, coordinar i organitzar els recursos humans, econòmics i materials de la Corporació com a màxim responsable jeràrquic de l'estructura de gestió, unificant criteris i aplicant una visió global i de conjunt de l'organització, amb l'objectiu de donar compliment als objectius i les directrius definides per l'Alcaldia i per l'equip de govern.

QUARTA.- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- a) Exercir l'alta direcció de les activitats de la Corporació, sota la dependència orgànica directa de l'Alcaldia i equip de govern.
- b) Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de la Corporació com a màxim responsable jeràrquic de l'estructura de gestió, unificant criteris i aplicant una visió global i de conjunt de l'organització.
- c) Dissenyar i dirigir les estratègies i procediments en matèria de gestió dels diferents serveis municipals, fixant els objectius a assolir.
- d) Coordinar l'estructura organitzativa, realitzant el seguiment de les actuacions a desenvolupar i l'assoliment dels objectius establerts per l'equip de govern, garantint alhora la correcta execució dels diferents programes i projectes.
- e) Assumir la direcció de la planificació estratègica i disseny de polítiques i programes municipals.
- f) Preparar el pla anual d'objectius i fixar-ne els indicadors de seguiment i de control en base al Pla d'Actuació de Mandat.
- g) Mantenir i impulsar sota la direcció de l'Alcaldia i de l'equip de govern, les relacions amb altres administracions i amb la resta d'institucions i/o agents del territori.
- h) Altres funcions i atribucions que li encomani l'Alcaldia i equip de govern de similar naturalesa a les descrites anteriorment.

CINQUENA.- COMPETÈNCIES REQUERIDES PEL DESENVOLUPAMENT DEL LLOC

- **Visió estratègica**
 - Visió integral i de futur.
 - Capacitat de planificació i orientació a resultats.
- **Capacitat de lideratge i gestió d'equips**
 - Direcció i desenvolupament de persones i equips.
 - Generació de xarxes de col·laboració internes i externes.
 - Generació de valor compartint recursos i amb treball col·laboratiu.
 - Capacitat de motivació, lideratge relacional i desenvolupador de persones i equips.
- **Capacitat d'innovació**
 - Capacitat per detectar oportunitats de creixement i posar-les en valor.
 - Perfil creatiu, generador d'idees alhora que capaç d'aterrar conceptes.
 - Experiència en negociació i gestió d'acords i grans contractes.
 - Disposar d'una elevada visió estratègica i orientat al desenvolupament.
 - Elevada capacitat de planificació i organització, així com per establir prioritats.
 - Orientar la feina per objectius.
- **Habilitats de comunicació i relació**
 - Bones habilitats relacionals, de comunicació.
 - Capacitat i habilitat per a la negociació.

- **Resiliència, flexibilitat i gestió del canvi**
 - Capacitat d'enfrontar-se a la incertesa, capacitat d'adaptar-se positivament a situacions adverses.
 - Capacitat d'adaptar l'entitat als canvis constants de caire polític de l'empresa pública i compliments dels objectius del govern municipal. Que entengui el context d'empresa pública.

SISENA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents requisits, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels 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, el cònjuge 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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

- b) Tenir 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.
- d) Estar en possessió de la titulació requerida per accedir al grup de classificació A, subgrup A1.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei 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, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de suficiència C1 de coneixement català d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents. Els i les aspirants que NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de

realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

- g) Els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas que els i les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió el nivell de castellà exigint, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

- 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 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- i) Acreditar una experiència mínima de deu anys en l'exercici de responsabilitats gerencials i/o llocs de treball de la mateixa naturalesa o hagin format part d'un Comitè de Direcció en organitzacions que formin part de l'administració pública i el sector públic.

Es considerarà com a tal l'exercici de funcions directives de serveis o àmbits complexos efectuats en virtut de nomenament en la condició d'eventual directiu o qualsevol altre tipus de contractació/nomenament, sempre i quan s'acrediti que s'han desenvolupat, de forma total o parcial, aquestes funcions:

- Establir objectius i impulsar decisions adoptades per òrgans de govern.
 - Assessorar, planificar i coordinar l'execució del treball per a l'assoliment de la planificació estratègica i objectius assignats.
 - Avaluar els objectius i impulsar la innovació i millora dels serveis i projectes dins del seu àmbit competencial.
 - Gestionar, per a aquests fins, personal i mitjans materials o econòmics.
 - Dirigir o coordinar unitats administratives.
- j) Haver satisfet la taxa de participació per la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a l'ordenança fiscal núm. 7 reguladora de la taxa per l'execució d'activitats jurídic-administratives de competència municipal.

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.

SETENA.- LLOC, TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu.

Les persones interessades disposaran d'un termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al BOPB. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud, necessàriament, mitjançant model d'instància normalitzada que pot descarregar-se des de la pàgina web de l'Ajuntament de Piera (<https://www.viladepiera.cat>), en el termini de presentació d'instàncies.

La presentació d'instàncies de forma presencial es farà al Registre situat a l'edifici de l'Ajuntament de Piera, carrer de la Plaça número 16-18. Les instàncies podran presentar-se d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la instància es manifestarà que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base sisena, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- DNI o altre document on consti la nacionalitat.
- Titulació requerida per poder participar.
- Currículum vitae (CV), que especificarà com a mínim les dades següents:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària
 - Certificacions i/o acreditacions rellevants per a l'exercici directiu
 - Experiència i trajectòria professional en el sector públic i/o privat, amb detall de les funcions desenvolupades, considerant els requisits mínims d'accés per prendre part a la convocatòria.
 - Publicacions, docència, participacions en congressos o similars relacionats amb el lloc de treball objecte de convocatòria.
- Acreditació dels mèrits al·legats tant de l'experiència professional, com la formació i els altres aspectes destacats anteriorment.
- Acreditació d'estar en possessió del nivell de català i, si és el cas, de castellà.
- Justificant de pagament de la taxa.
- Altres documents que es consideri oportú aportar.

Els drets d'examen hauran de ser abonats dins del termini de presentació de sol·licituds, no essent vàlid el termini d'esmenes per al seu pagament. Els drets d'examen s'hauran d'abonar per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament de Piera (ES49 6035 4602 0182 0211 6158). En el concepte cal indicar el nom i cognoms de l'aspirant i a quina procés selectiu participa.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Una vegada sigui ferma la resolució del nomenament del personal, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos

mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran a l'expedient corresponent.

Els requisits de participació s'hauran de complir en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

VUITENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Una vegada finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde/ssa o la persona òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat de les persones aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana. Així mateix, farà constar la designació nominal de la comissió de valoració i llurs suplents, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al tauler d'edictes de la seu electrònicament de l'Ajuntament de Piera.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

Les persones candidates disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els trenta dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució de la comissió de valoració, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas.

La crida per a posterior proves, si s'escau, es farà per la comissió de valoració mitjançant la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

NOVENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La comissió de valoració estarà formada per tres membres i llurs suplents. Els membres que conformin aquesta comissió hauran de ser funcionaris de carrera pertanyents a cossos o escales del grup de classificació A1.

Així, la comissió de valoració tindrà la composició següent:

- Un/a president/a, funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Piera.
- Dos vocals, funcionaris/àries de carrera de la mateixa o d'una altra administració.
- Un/a secretari/a, personal de l'Ajuntament de Piera, amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre del tribunal.

No podran formar part de la comissió de valoració ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

Aquesta comissió pot ser assessorada en el procés d'acreditació de competències i de proposta de designació per persones especialitzades en l'àmbit de la direcció pública professional.

Igualment podran comptar, si escau, amb l'assessorament de personal tècnic a proposta del Consorci de Normalització Lingüística per a l'administració i correcció de la prova de català.

L'abstenció i recusació dels membres de la comissió de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Aquesta comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president/a, el secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents. La comissió estarà facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

DESENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat de les persones candidates a ocupar el lloc de treball i constarà de les fases següents:

Fase prèvia: exercicis de coneixement de català i castellà

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents a què es fa referència a la base sisena hauran de realitzar obligatòriament la prova de coneixements corresponents.

Prova de coneixements de llengua catalana

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixement de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. 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, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

Prova de coneixement de llengua castellana

Consisteix en l'acreditació de coneixement de la llengua castellana dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Queden exemptes d'efectuar-la les persones 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 les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La comissió de valoració podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell corresponent.

Primera fase: Valoració de mèrits

La comissió de valoració examinarà les diferents candidatures admeses en funció dels criteris fixats a les presents bases i elaborarà un informe relatiu a les candidatures que millor s'ajusten al perfil requerit a partir de les puntuacions obtingudes en les dues fases del procés, i proposant el nomenament del candidat/a més idoni/a per ocupar el lloc de Gerent/a.

Aquesta fase tindrà associada una puntuació global de 60 punts.

Aspectes que es valoraran:

- 1) Formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball (puntuació màxima de 20 punts).
 - a. Per una segona llicenciatura o grau universitari atorgat per centres oficial de titularitat pública o privada degudament homologats amb la puntuació següent: 5 punts.
 - b. Per titulació acadèmica superior (doctorat, mestratges, postgraus), fins a un màxim de 15 punts: 5 punts per titulació.

- 2) Experiència professional (puntuació màxima de 40 punts).
- L'experiència professional en llocs de treball de naturalesa gerencial o llocs de treball similars en entitats que formin part del sector públic: 2 punts per cada any o fracció amb un màxim de 20 punts.
 - L'experiència professional en llocs de treball de la mateixa naturalesa en el sector privat: 2 punts per cada any o fracció amb un màxim de 10 punts.
 - L'experiència laboral en gestió de processos de transformació i canvi en la gestió pública: 2 punts per cada any o fracció amb un màxim de 10 punts.

Segona fase: Acreditació de competències i entrevista

Aquesta fase tindrà associada una puntuació global de 20 punts.

Per al desenvolupament d'aquesta fase es valorarà el grau d'adequació de les persones aspirants al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Pel que fa al perfil competencial, i partint del Diccionari competencial de la Diputació de Barcelona per als llocs de direcció pública professional, identifica les competències següents per a aquest lloc de treball necessàries per completar la professionalitat del personal directiu públic a l'administració local:

- Estratègia: visió digital del servei públic i visió estratègica
- Excel·lència relacional: comunicació i xarxa relacional
- Persones: desenvolupament de persones i direcció de persones
- Decisió: presa de decisió i anàlisi
- Compromís i ètica pública
- Organització

Així doncs, partint d'aquest marc funcional i competencial, i a l'efecte de comprovar l'adequació de les persones candidates, es realitzarà una entrevista. L'objectiu d'aquesta entrevista serà valorar els mèrits específics acreditats per les persones candidates que es considerin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant un anàlisi de les dades professionals al·legades per la persona aspirant amb l'objecte de determinar el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds a la missió i funcions a desenvolupar.

En aquesta entrevista, entre d'altres aspectes, la comissió de valoració haurà de considerar les dimensions següents:

- Experiència professional acreditada desenvolupant responsabilitats directives.
- Formació específica relacionada amb la funció directiva i gestió pública professional en els àmbits relacionats amb les funcions del lloc a desenvolupar.
- Acreditacions i certificacions en matèria de direcció pública professional.
- Publicacions, docència i participació com a ponent en congressos i seminaris relacionats amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista serà duta a terme amb la presència mínima de dos membres de la comissió de valoració més el/la secretari/ària i podrà comptar amb assessorament tècnic especialitzat.

Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major degudament acreditats i valorats discrecionalment per la comissió de valoració. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquesta prova.

ONZENA.- PROPOSTA DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Un cop feta la fase d'avaluació de l'adequació de les persones candidates, la comissió de valoració proposarà a la Presidència de l'Ajuntament de Piera, la relació de les persones candidates que millor s'ajustin a les exigències, les competències i els nivells requerits per exercir adequadament les funcions pròpies del lloc de treball.

La comissió de valoració pot determinar, si és el cas, que no hi ha cap candidat/da que hagi acreditat el perfil mínim de competències requerides per a l'exercici del lloc i, en aquest cas, la convocatòria restarà deserta.

DOTZENA.- ENTREVISTA DISCRECIONAL

La Presidència de l'Ajuntament podrà realitzar entrevistes personals amb les persones candidates proposades i en podrà triar una per tal de nomenar-la, i donarà compte al Ple de la seva proposta en la primera sessió que tingui. També podrà optar per no nomenar cap candidat/a.

TRETZENA.- NOMENAMENT I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La persona seleccionada ostentarà la condició de personal directiu professional, en els termes previstos a 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, i d'acord amb la previsió continguda a 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 (article redactat segons la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient).

La relació es formalitzarà mitjançant un contracte laboral d'alta direcció, establert en el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

En el cas que la persona seleccionada sigui funcionari/a de carrera de l'Administració, serà declarada en la situació administrativa de serveis especials per la seva administració d'origen, d'acord amb la previsió continguda a l'apartat f) de l'article 87 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 nomenament com a directiu/va professional serà publicat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Amb caràcter previ a la formalització del contracte laboral d'alta direcció, la persona candidata proposada ha de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat per al càrrec i formular declaració responsable d'exercir-lo amb diligent administració, fidelitat, lleialtat i confidencialitat en els termes establerts a la legislació vigent. Així mateix, ha de presentar als efectes del registre d'interessos les corresponents declaracions d'activitats i béns patrimonials.

La formalització del contracte laboral d'alta direcció haurà de tenir lloc dins el termini màxim dels deu dies següents a la publicació del decret d'Alcaldia proposant la persona candidata per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, i requeria la prestació de jurament o promesa del càrrec.

CATORZENA.- DURADA DEL NOMENAMENT I CAUSES DEL CESSAMENT

D'acord amb 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 -article redactat segons la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient- el personal directiu nomenat té dret a la inamobilitat en el seu 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 de la corporació que l'havia nomenat.

El nou president 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. El nomenament inicial contindrà un període de prova de sis mesos.

QUINZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives i els nomenaments, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu que correspongui, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació de l'acte o resolució, davant la Presidència de la Corporació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de valoració, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular recurs d'alçada davant el/la president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que preveuen el Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el 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; el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, i, supletòriament, el 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.

Piera, 26 de febrer de 2024

L'Alcaldessa,

M.del Carmen González Anjaumà