



## ANUNCI

### **BASES PER A LA PROVISIÓ I NOMENAMENT, MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ, DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE L'ÀREA DE SEGURETAT, POLICIA COMUNITÀRIA, CIVISME I CONVIVÈNCIA, EN RÈGIM DE PERSONAL DIRECTIU (Sel. 1/2024)**

La Junta de Govern Local en sessió del dia 6 de març de 2024, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

#### **"Fets**

1. El Ple municipal del dia 29 d'abril de 2021, va acordar l'aprovació de la relació de llocs de treball exclusivament per al personal directiu professional, i la modificació de la plantilla de personal de la corporació per a incorporar les noves places de personal laboral d'alta direcció; en virtut del nou règim del personal directiu previst al ROM.
2. El Decret d'Alcaldia número 4091/2023, de 17 de juny, estableix la nova organització municipal sorgida de la constitució del nou Ajuntament el passat dia 17 de juny de 2023, en virtut de la facultat d'autoorganització que tenen les administracions locals. La nova organització del mandat 2023-2027 que es proposa suposa la creació d'una nova àrea municipal, l'Àrea de Seguretat, Policia comunitària, civisme i convivència.
3. El Ple, en la sessió del dia 26 d'octubre de 2023, aprova 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 que consta a continuació:

Àrea	Codi lloc	Denominació lloc	Tipus lloc	Escala	Forma provisió	Núm. efect.	Tipus lloc	Grup	Retribució bruta anual del lloc de treball
ÀREA DE SEGURETAT, POLICIA COMUNITÀRIA, CIVISME I CONVIVÈNCIA	9032	Director/a d'Àrea	Personal laboral d'alta direcció	Directiu professional	Lliure designació	1	Comandament	A	63.652 €

En el mateix Acord, el Ple també acorda aprovar la fitxa descriptiva de les funcions de l'esmentat lloc de treball i la creació de la següent plaça:

Codi	Escala/Subescala/C lasse/Categoria	Vinc. jurídica	Grup	Lloc de treball associat	Proposta
917	Personal directiu professional	Personal laboral d'alta direcció	A	9032	Nova necessitat

4. El gerent municipal, emet informe en data 27 de novembre de 2023, mitjançant el qual sol·licita, pels motius exposats en el mateix, l'inici, per part de l'Àrea de Personal, del procés selectiu del lloc de treball, inclòs a la RLT de personal directiu, del Director/a de l'Àrea de Policia Comunitària, Civisme i Convivència.



5. A efectes econòmics, s'ha gravat i caldrà aprovar el document comptable A amb número d'apunt previ 920240000808, per tal de respondre de la despesa que comportarà la provisió del lloc objecte de la present convocatòria.

6. L'informe emès en data 18 de gener de 2024 pel Servei de Recursos Humans, conclou favorablement respecte l'aprovació del present procés selectiu, atesa la necessitat manifestada pel gerent municipal al seu informe de data 27 de novembre de 2023, donat que el sistema de provisió del lloc de treball que consta en la Relació de Llocs de treball del personal directiu, i que és objecte de convocatòria, és la de lliure designació, i atès que existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per respondre de la despesa que comportarà les seva cobertura.

### **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 Projectió de Ciutat, Promoció Cultural, Innovació, Desenvolupament Econòmic i Recursos Humans de data 5 de febrer de 2024 i l'informe tècnic del Servei de Recursos Humans, de data 2 de febrer de 2024, 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, per a proveir el lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Seguretat, Policia comunitària, Civisme i Convivència, com a Personal Directiu Professional, mitjançant el sistema de lliure designació (Sel. 1/2024).

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 920240000808, 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 Seguretat, Policia comunitària, Civisme i Convivència, en règim de 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 d'Àrea de Seguretat, Policia comunitària, Civisme i Convivència  
Tipologia: Lloc directiu  
Règim jurídic: Personal laboral d'alta direcció

## 3 – Funcions bàsiques i condicions de treball

### 3.1. Funcions bàsiques

#### - 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.
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: 63.652 € bruts (import aprovat mitjançant Acord de Ple de 26 d'octubre de 2023)

### 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/na espanyol/a, 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/da 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 direcció pública, ja sigui direcció tècnica o política.

j) Formació complementària mínima de 300 hores en matèries relacionades amb les funcions del lloc directiu en el que es participi, d'acord als àmbits recollits a l'apartat 9b).



## 5. Presentació d'instàncies

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, 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 requisít en l'apartat 4.i).
- Documentació acreditativa que justifiqui la formació mínima establerta com a requisít 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 un 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 formada per 3 membres:

- Presidenta: el gerent municipal
- Vocal: la cap de Recursos Humans
- 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. En aquest sentit, caldrà tenir en compte que l'Àrea de Seguretat, Policia comunitària, Civisme i Convivència compren els següents Serveis i Unitats:

- *Servei de Seguretat Ciutadana*: gestió del cos de la Policia local. Gestió de les llicències d'armes. Gestió de la seguretat viària i en els llocs i espais públics. Gestió de les inspeccions en matèria de seguretat. Desplegament i gestió de l'Ordenança de civisme, tramitació de les denúncies per actituds incíviques i gestió de les accions de treballs en benefici de la comunitat. Gestió de les multes i dels expedients sancionadors en matèria de trànsit.
- *Servei de Relacions Ciutadanes i Proximitat*: desplegament i gestió de polítiques de proximitat i de les relacions amb les entitats veïnals dels diferents barris que integren la ciutat. Relació i coordinació amb les sindicatures de greuges local, autonòmica i estatal. Coordinació de les actuacions en matèria de Civisme. Planificació i gestió de les infraestructures d'actes públics. Oficina d'Atenció i Suport a les Entitats (OASE): gestió del Registre d'entitats ciutadanes, definició i gestió del suport a les entitats de la ciutat. Concessió de permisos d'ocupació de via pública per a la instal·lació de fires d'atraccions.
- *Unitat de Protecció Civil*: Definició i gestió de la protecció civil i de la protecció forestal.
- *Unitat d'Acció i Mediació Comunitària*: funcions de mediació. Coordinació i lideratge del Pla de Dinamització comunitària.

Deponent de la qualitat objectiva dels treballs i, un cop revisades 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 a la Seu electrònica del web de la corporació. En la relació que es publiqui, també s'inclouran els aspirants no convocats a la defensa, que constaran com a no aptes, ja que l'òrgan de selecció entén que els treballs presentats no assoleixen els mínims requerits, i quedaran, en conseqüència, eliminats 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:

- Formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball, d'acord amb els següents àmbits.



Ajuntament  
de Rubí

1. Seguretat ciutadana
  2. Civisme
  3. Acció comunitària
  4. Formació directiva
  5. Comunicació
- Experiència desenvolupant tasques similars, especialment en llocs de treball de comandament de persones.

### **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 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.

### **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 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 eliminadori 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 eliminadori: puntuació màxima 40 punts; puntuació mínima exigida 20 punts)

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





Ajuntament  
de Rubí

- 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. Resolució

L'òrgan competent per procedir al nomenament serà l'Alcaldessa, 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 exhaurixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el regidor delegat de l'Àrea de Personal 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, 8 de març de 2024

La vicesecretària general,

Marta Cuesta García