

ANUNCI

Poso en el seu coneixement que el tinent d'Alcaldia de l'Àrea de Presidència i Serveis Generals, ha dictat el següent decret número 2024/2119 de data 08/07/2024:

Vist l'informe d'impuls de la cap de la Unitat de Gestió de Personal i Selecció, de data 5 de juliol de 2024.

Vist que en la sessió extraordinària del Ple de l'Ajuntament del dia 29 de juny de 2023, s'adoptà l'acord 1.3.7 PROPOSTA D'ACORD SOBRE CREACIÓ I RETRIBUCIONS DEL PERSONAL DIRECTIU (exp. Núm. 2023/7271P).

Vist que, el Ple Corporatiu va adoptar els següents acords:

Primer.- *Crear el lloc de treball reservat a personal directiu, amb el règim previst a l'article 13 del text refós de la Llei de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, donada l'especial complexitat i responsabilitat directiva de les funcions assignades, de **Director/a de l'Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local**. Les funcions del lloc vindran definides a la corresponent fitxa descriptiva de la Relació de Llocs de Treball.*

Segon.- *Aquest lloc es proveirà mitjançant nomenament que atengui als principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat, resultat de procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència, amb convocatòria pública i unes base de participació que establiran els requisits. La resolució serà presa per l'Alcaldia com a òrgan competent.*

Tercer.- *Disposar que les retribucions brutes anuals de l'esmentat lloc de treball seran de 70.313,94 euros.*

Quart.- *Dotar suficientment l'aplicació pressupostaria a l'objecte d'encabir la despesa dimanant del present acord.*

Cinquè.- *Modificar la denominació del lloc de treball de personal directiu de "Director/a de l'Àrea de Ciutadania i Serveis a les Persones" per "Director/a de Drets de la Ciutadania i Serveis a les persones"*

Sisè.- *Aprovar la Relació de Llocs de Treball del Personal directiu professional de l'Ajuntament, amb els dos llocs de treball abans esmentats, amb la seva definició, adscripció orgànica titulació exigida i retribucions brutes anuals, així como les corresponents fitxes descriptives.*

Vist que, d'acord amb allò que consta en la proposta 1.3.7 i l'article 13 del text refós de la llei 5/2015, de 30 d'octubre, el personal directiu és el que desenvolupa funcions directives professionals en les Administracions Públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració i que la seva designació atindrà a principis de mèrits i capacitat i a criteris d'idoneïtat, i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència.

Vista l'acta de desenvolupament del procés de provisió per a la designació del càrrec directiu professional per ocupar el lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda de data 19 de desembre de 2023, així com l'acta de finalització del procés de provisió de 8 de gener de 2024 i l'anunci del resultat final, que declara DESERT el procés de provisió publicat a l'etauler i al Web el 10 de gener de 2024.

Vist que, pel tal d'articular allò que disposa l'esmentat art. 13 del RD 5/2015, han estat elaborades les bases per a la provisió per designació del càrrec directiu professional per ocupar el lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Vist que, la Relació de Llocs de Treball de personal directiu professional de l'Ajuntament va estar aprovada en la mateixa Sessió Plenària de 29 de juny de 2023, tal i com estableix en la seva Disposició Addicional Municipal el Reglament Orgànic Municipal.

Vist que, les retribucions brutes anuals de lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, previstes per a 2024 son de 71.720,21€.

El present expedient de provisió de personal ,no altera el saldo resultant de la Taxa de Reposició d'Efectius (T.R.E.), donat que no s'inclou en l'Oferta Publica d'Ocupació.

El compromís de despesa dimanant del present expedient, supera en el temps, la vigència del propi exercici pressupostari actual, la qual cosa està dins dels límits de creixement previstos en matèria de despeses de personal.

És competència del tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Organització i Serveis Generals l'adopció d'aquesta resolució, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret núm. 2023/1889 de data 23/06/2023.

Per tot això, RESOLC:

1r.- Aprovar les bases reguladores per a la provisió per designació del càrrec directiu professional per ocupar el lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Expedient núm. 2024/8797B.

2n.- Convocar el procés per a la provisió per designació del càrrec directiu professional per ocupar el lloc de treball de Director/a de l'Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Expedient núm. 2024/8797B.

3r.- Publicar aquesta resolució amb les bases íntegres a l'e-Tauler, al web municipal de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la recepció d'aquesta notificació o la publicació de la resolució.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent de la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

BASES PER A LA PROVISIÓ PER DESIGNACIÓ DEL CÀRREC DIRECTIU PROFESSIONAL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE L'ÀREA DE TERRITORI, ACCIÓ CLIMÀTICA I DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA. EXPEDIENT NUM. 2024/8797B

1. Objecte

Amb aquestes bases s'estableix un procediment basat en els principis de mèrit i capacitat, a criteris d'idoneïtat i a procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés per a la designació, d'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Segona. Personal Directiu, del Reglament Orgànic Municipal a provat pel Ple Corporatiu de Santa Perpètua de Mogoda en sessió de 26 de gener de 2023 i l'art. 13 del text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del següent lloc de treball:

Denominació: **Director/a de l'Àrea Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local**

Adscripció orgànica: Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local.

Personal que pot accedir: Personal funcionari de l'Ajuntament, d'altres administracions i resta de personal que reuneixi els requisits generals d'accés a la funció pública i al lloc de treball d'acord amb la seva descripció.

Règim de dedicació i responsabilitat especials: Dedicació exclusiva i subjecte al règim d'incompatibilitats i declaracions d'activitats i béns dels càrrecs directius locals establert a la Disposició Addicional Quinzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Regim jurídic: Contracte d'alta direcció regulat segons allò que disposa el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost en el cas d'ésser un/a aspirant que no formi part del cos de funcionaris o bé nomenament pel lloc de treball, en el cas de tractar-se d'un/a funcionari/a de carrera.

Grup: A

Subgrup: A1/A2

Sou brut any: 71.720,21 €

Funcions:

- Dirigir, gestionar, coordinar i controlar les activitats de l'Àrea i el personal adscrit.
- Definir les línies d'actuació, les propostes de gestió i els processos de treball per tal d'assolir els objectius fixats. Fent un seguiment acurat dels resultats aconseguits.

- Gestionar els recursos adscrits i avaluar l'eficàcia i eficiència dels mateixos, per tal de garantir la correcta prestació de serveis a la ciutadania.
- Elaborar el projecte de pressupost i el pla de treball anual de l'Àrea, per presentar a l'Equip de Govern.
- Planificar, programar i dirigir la gestió dels projectes de l'Àrea, establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-los a terme.
- Dirigir els/les Caps dels Serveis adscrits a la seva Àrea, establint els mecanismes de col·laboració i coordinació que siguin necessaris.
- Cooperar amb les altres Àrees o Serveis a fi de col·laborar en l'acompliment dels objectius generals plantejats per l'Ajuntament.
- Assistir a les sessions del Ple, de la Junta de Govern i de les Comissions Informatives quan siguin requerits per l'Alcaldia, per informar i assessorar sobre els assumptes de la seva competència.
- Representar l'Ajuntament davant les administracions, així com assistir a les reunions i actes necessaris.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal i les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació amb l'Ajuntament.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que es desenvolupin a la seva Àrea, d'acord amb la normativa vigent.
- Altres funcions relacionades amb el seu àmbit i nivell de responsabilitat

Àmbit d'actuació: Àrea de Territori, Acció Climàtica i Desenvolupament Local

2. Requisits de participació

2.1. Per ser admeses en el procés, les persones interessades hauran d'acreditar els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 de la Llei 5/2015 de 30 d'octubre sobre l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- c) No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de



l'Administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

- d) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual o tràfic de persones.
- e) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- g) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent normalitzat. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu que consistirà en la realització d'una prova de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C; també aquells/aquelles que, en algun procés selectiu a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, o qualsevol de les entitats que integren el sector públic, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

- h) Entendre i escriure correctament el Castellà. L'acreditació serà imprescindible per als candidats/es que no tinguin nacionalitat espanyola. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova de nivell corresponent.
 - i) Estar en possessió de titulació universitària. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
 - j) Experiència mínima de tres anys desenvolupada en llocs de direcció, en administracions públiques i/o societats mercantils, amb un pressupost anual mínim de 10.000.000€.
- 2.2. Els requisits establerts per aquestes bases específiques, s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds i mantenir-se fins el dia de l'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

3. Criteris d'idoneïtat

- a) Competències professionals: visió estratègica, orientació a resultats, planificació i organització, lideratge i motivació de persones, anàlisi i resolució conflictes i negociació.
- b) Formació amb titulació universitària, i complementada amb formació gerencial o en direcció d'equips, rebuda en institucions públiques o privades.

- c) Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals, de la gestió tècnica i administrativa en el seu àmbit d'actuació.
- d) Experiència professional desenvolupada en llocs de treball de direcció, en organitzacions de titularitat pública o privada.
- e) Compromís de sotmetiment a sistemes d'avaluació, d'acord a criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control dels resultats en relació amb els objectius que siguin fixats.
- f) Formació en funcions de direcció o formació en màsters o postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar.

4. Comissió Avaluadora

La Comissió Avaluadora estarà formada per:

President/a: El secretari de la Corporació

Suplent/a: l'interventor Municipal

Vocals: La cap del Servei d'Organització i Recursos Humans
La directora de Planificació Urbanística i Avaluació Ambiental Estratègica, Territori, Desenvolupament Local i Comerç

Vocals La cap dels Serveis Jurídics Contractació i Compres

Suplents: La cap de la unitat de Gestió de Personal i Selecció

Secretària: Un/a funcionari/ària del Servei d'Organització i de Recursos Humans.

La Comissió no es podrà constituir ni actuar si no són presents més de la meitat dels seus membres. L'assistència del President i de la Secretaria serà necessària sempre.

Quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, els/les membres de la Comissió Avaluadora, no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

La Comissió Avaluadora podrà disposar d'assessors especialistes per a l'avaluació de les persones aspirants, en qualsevol de les fases del procés selectiu. Aquests assessors es limitaran a valorar els aspectes corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb la Comissió basant-se exclusivament en aquestes especialitats

5. Presentació de sol·licituds i termini de presentació

- 5.1. Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció i indicaran la referència de la convocatòria a la qual es presenten (Expedient número 2024/8797B). Les persones aspirants manifestaran reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base sisen a i acompanyaran a la instància de participació la documentació següent:
- a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat el qual haurà d'estar en vigor.
 - b) Documentació acreditativa de la Titulació acadèmica exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
 - c) Documentació acreditativa dels requisits establerts a l'apartat 2 de les presents bases i dels criteris de l'apartat 3
 - d) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell de suficiència (C1) o superior, o la documentació que acredita estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana exigits.
 - e) Currículum professional actualitzat.
 - f) Informe de vida laboral actualitzat.

La instància de participació està disponible al web municipal, a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació", a l'enllaç de "Tràmits i gestions" que trobareu dins de cada procés selectiu <https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>

- 5.2. Les instàncies s'hauran de cursar adreçades a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta corporació i es podran presentar mitjançant les següents vies:
- PREFERENTMENT via Telemàtica a través de la seu electrònica municipal, al següent enllaç:
https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003910476493905033
 - Per a la presentació de la sol·licitud de participació de manera presencial, les persones interessades hauran de demanar cita prèvia, al Web de l'Ajuntament o trucant al telèfon 935 743 234. La data de la cita prèvia s'atorgarà depenent de la disponibilitat de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
 - A la resta d'oficines o registres autoritzats de conformitat amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP). *Els aspirants que presentin les instàncies a través de la resta d'oficines o registres autoritzats, hauran de remetre un correu electrònic en el termini de presentació d'instàncies al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament a l'adreça rrhh@staperpetua.cat, i enviar copia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada.*

- 5.3. Aquestes bases es publicaran íntegrament al Tauler d'anuncis municipal "E-Tauler", a la web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat "Oferta Pública d'Ocupació" (<https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>) i Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant, BOPB).
- 5.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC).

6. Admissió de persones aspirants

- 6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució que declara aprovada la llista provisional (si s'escau) de persones admeses i excloses, indicant el motiu d'exclusió, així com l'exempció o no de la prova de català establerta a l'apartat 7è. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, per tal que les persones excloses presentin les possibles esmenes i al·legacions. Les al·legacions es presentaran d'acord amb l'apartat 5è de les presents bases específiques.
- 6.2. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà automàticament a definitiva si passat el termini previst de 10 dies, no es presenta cap al·legació i/o esmena.
- 6.3. Les resolucions, als efectes de notificació a les persones interessades, i de conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP es publicaran a l'E-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius (www.staperpetua.cat).
- 6.4. La referència per a identificar a cada persona aspirant en qualsevol de les publicacions i tràmits del procés selectiu, serà el nom i els cognoms.
- 6.5. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016), s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Les seves dades no seran cedides a tercers i totes les persones aspirants tindran dret d'oposició, d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i d'execució dels drets que li corresponguin sobre les seves dades.

7. Prova de català.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el cas que alguna persona candidata no hagi acreditat documentalment el nivell de català requerit en l'apartat 3 d'aquestes bases, haurà de fer la prova de nivell corresponent. La informació, si s'escau, per a la realització

d'aquesta prova, serà publicada a l'E-tauler. Aquesta prova es eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a

8. Entrevista competencial

Les persones que compleixin els requisits establerts en les presents bases (inclòs el nivell de català) seran convocades per a la realització d'una entrevista competencial per tal d'avaluar i valorar la seva adequació al perfil professional i competencial requerit per ocupar el lloc de treball objecte de les presents bases.

Aquesta prova és valorarà amb un màxim de 10 punts i un mínim de 5 punts.

La prova serà realitzada per un servei especialitzat i, com a mínim, un membre de la Comissió estarà present durant el desenvolupament de la prova.

En la prova, es valoraran les següents competències:

- Capacitat analítica
- Visió estratègica
- Rigor i organització
- Solució de problemes
- Habilitats comunicatives i relacionals
- Treball en xarxa
- Direcció de persones
- Desenvolupament de persones

9. Valoració de candidatures

Un cop finalitzada la prova de català, si s'escau, i les entrevistes competencials, la Comissió Avaluadora, emetrà Dictamen sobre l'adequació dels participants als requisits de les presents bases així com als criteris d'idoneïtat exposats al punt 3, a la vista de la documentació i currículum aportat per cadascuna de les persones candidates i del resultat de l'entrevista competencial, per tal que l'òrgan competent, en aquest cas l'Alcaldessa, pugui designar de manera motivada la persona que ocuparà el lloc directiu convocat.

10. Finalització del procés i publicació

A la vista del Dictamen de la Comissió Avaluadora sobre la idoneïtat dels perfils professionals de les persones aspirants als llocs de treball a proveir i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, l'Alcaldessa designarà la persona candidata seleccionada per proveir el lloc de treball objecte d'aquestes bases. No obstant això podrà també proposar desert el procediment si considera que cap dels candidats/tes és suficientment idoni.

L'Anunci d'aquesta designació es publicarà a l'e-Tauler.

11. Nomenament/Contractació, règim jurídic d'ocupació i cessament

En el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats a l'e-Tauler, l'aspirant designat/da presentarà els documents acreditatius de reunir les condicions exigides i la documentació original per procedir a la contractació o nomenament.

En el termini màxim de 3 mesos des de la publicació dels resultats a l'E-tauler, l'Alcaldessa, que és l'òrgan competent, procedirà al nomenament/contractació del candidat/a que, compleixi els requisits establert en les presents bases, hagi estat proposat/da per la Comissió Avaluadora i designat per l'alcalde/la alcaldessa per ocupar el lloc de treball objecte d'aquestes bases.

En cas que la persona designada sigui personal funcionària, es formalitzarà un nomenament de personal directiu; i en cas d'una persona provinent del sector privat, es formalitzarà un contracte laboral d'alta direcció d'acord amb allò establert al Real Decret 1382/1985, d'1 d'agost pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Abans de la presa de possessió o de la signatura del contracte, la persona interessada haurà de presentar els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions.

El personal directiu està sotmès al règim d'incompatibilitats previst a la legislació corresponent al personal al servei de les administracions públiques, i abans de la seva designació ha de formular la corresponent declaració de béns i interessos, tal i com estableix l'apartat 5è de la DA 2a del ROM.

El personal directiu està subjecte a avaluació en bases als criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius fixats i pot ser cessat de forma motivada per l'alcalde/la alcaldessa, d'acord amb allò que disposa l'apartat 6è de la DA 2a del ROM.

D'acord amb l'art. 306. *Personal directiu*, del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC) aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, el nomenament de personal directiu i la formalització del corresponent contracte laboral d'alta direcció. D'acord amb el que estableix aquesta llei, són competència de la presidència de l'entitat, que n'ha de donar compte al ple en la primera sessió que tingui.

12. Disposicions finals

Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran al Tauler d'anuncis del web municipal, e-Tauler (www.staperpetua.cat) i tindran tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació específica el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, 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 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre la acreditació del coneixement del Català i l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball a les Administracions Públiques de Catalunya, , el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'alcalde

Isabel Garcia Ripoll

Santa Perpètua de Mogoda, 9 de juliol de 2024