



Institut Municipal de Serveis Personals **Ajuntament de Badalona**

ANUNCI de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona en relació a l'aprovació de la convocatòria pública per la designació de personal directiu de gerent de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona i les seves bases reguladores específiques.

El Consell d'Administració de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona, en sessió de data 26 d'abril de 2018, va aprovar la convocatòria pública per la designació de personal directiu de gerent de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona, així com les bases reguladores específiques, quins acords literals són detallats a continuació:

“PRIMER.- Aprovar la convocatòria pública per la designació de personal directiu de gerent de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona, d'acord amb les bases annexes que integren aquest punt dispositiu.

SEGON.- Publicar l'anunci de la convocatòria i de les seves bases reguladores en el Butlletí Oficial de l'Estat, Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Diari Oficial de la Generalitat, en la pàgina web i en el Tauler d'anuncis de l'Institut Municipal de Serveis Personals.

TERCER.- Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixin en ordre al bon fi i execució del precedent acord.

ANNEX.- BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA DESIGNACIÓ DE PERSONAL DIRECTIU DE GERENT DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA.

Primera. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la designació de gerent de l'Institut Municipal de Serveis Personals, amb les següents especificitats:

Denominació	Gerent de l'Institut Municipal de Serveis Personals
Classificació	Personal Directiu Professional
Grup	A1
Retribució anual brut	56.105,50€
Personal que pot accedir	Funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions públiques, i professionals del sector privat amb més de cinc anys d'exercici professional com a directius en els àmbits de serveis socials i/o educatius.
Provisió	Sistema de provisió de càrrecs directius.
Formalització	Relació de prestació de serveis d'alta direcció
Tipus	Lloc comandament directiu
Jornada	Horari especial
Dedicació	Exclusiva



Contingut funcional
Missió

Dirigir el conjunt de les persones que conformen l'Institut Municipal de Serveis Personals (en endavant IMSP) en base a la missió, als valors, les línies estratègiques i visió de l'organització, desenvolupant la màxima responsabilitat a nivell directiu de la gestió i l'organització tècnica i administrativa de l'Institut en tant que administració pública municipal, per tal d'assolir els objectius fixats pels òrgans i administracions competents i d'acord amb les directrius de l'equip de govern de l'Ajuntament de Badalona.

Funcions generals i
específiques

Exercir les obligacions i atribucions descrites a l'article 22 dels Estatuts de l'IMSP basant-se en els seus valors, missió, línies estratègiques i visió.

Exercir les atribucions i competències que en el marc de la legislació aplicable li siguin delegades pels òrgans de govern de l'IMSP.

Informar i proposar estratègies al President/a i Vicepresident/a per tal d'assegurar el desenvolupament sostenible d'aquest organisme autònom.

Impulsar que tots els òrgans i equips de treball de l'IMSP desenvolupin les funcions que tenen encomanades.

Dur a nivell operatiu els processos de treball conjunts amb les Àrees de l'Ajuntament, especialment amb aquelles a les que està adscrit i amb l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns.

Dur a nivell operatiu els processos de treball conjunts amb els diferents Departaments de la Generalitat i amb les altres administracions.

Assumir la plena responsabilitat en l'obtenció dels ingressos i el control de la despesa del conjunt de l'organisme vetllant pel seu equilibri financer.

Construir les aliances amb altres organitzacions per tal d'acomplir la missió de l'organització, mitjançant la realització de convenis, contractes, subvencions i protocols assumint la responsabilitat del seu seguiment i avaluació.

Promoure la participació i la cooperació dels grups de persones implicades en els processos i resultats de l'organització.

Identificar els processos clau del conjunt de l'organització, impulsant el seu desenvolupament i millora.



Identificar les necessitats, objectius, expectatives actuals i futures dels diferents grups d'interès de l'organització i donar-los a conèixer.

Identificar i definir quins són els resultats clau de l'organització, així com aquells que són expectativa dels grups d'interès.

Exercir la direcció dels Consells de Centre conjuntament amb la direcció de cada servei en base al Pla Anual.

Segona. Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions públiques, o professionals del sector privat amb més de cinc anys d'exercici professional com a directius en els àmbits de serveis socials i/o educatius.

A fi de ser admesos a participar en aquest procés de provisió del lloc de treball hauran d'acreditar que compleixen les condicions i els requisits següents, que s'exigeixen per accedir a la funció pública.

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, les persones que tenen la ciutadania dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir les persones que tenen la ciutadania 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/res, en els termes en què aquests es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També poden ser admeses les persones cònjuges, els descendents i els descendents del/de la cònjuge tant de les persones que tenen la ciutadania espanyola com de les persones nacionals 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/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa a les persones descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats que formen part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

Haver complert l'edat reglamentària per accedir a la funció pública abans del termini de presentació d'instàncies.

Titulació acadèmica: Titulació superior (Llicenciatura o grau).

Coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística.

No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.



No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Tercera. Presentació de sol·licituds i procediment

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es presentaran en el Registre General de la Gerència de l'IMSP (carrer Laietània 29-39, 08911 de Badalona) o es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de l'Estat, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'anuncis de la gerència de l'IMSP i al Web de l'IMSP.

Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà el currículum vitae i la documentació acreditativa verificable dels mèrits al·legats.

Quarta. Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants hauran d'acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (Nivell C), d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya i el Reglament d'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Badalona.

En el cas que no es compti amb el certificat esmentat, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, o bé en el seu cas, es podrà aplicar, de conformitat amb l'article 21.3 del Reglament d'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Badalona.

La qualificació d'aquestes proves és apte o no apte/a, i en el seu cas, de valoració de conformitat amb l'article 21.3 del Reglament d'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Badalona.

Cinquena. Coneixements de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat els estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

La qualificació d'aquestes proves és apte o no apte/a.

Sisena. Comitè Tècnic d'avaluació i idoneïtat dels aspirants al lloc de treball



Comitè Tècnic

El Comitè Tècnic elaborarà un informe d'idoneïtat del candidat amb més puntuació un cop examinada i valorada la documentació presentada i l'entrevista professional i el remetrà al Consell d'Administració qui elevarà la proposta a l'òrgan competent per efectuar el nomenament.

El Comitè Tècnic estarà integrat pels següents membres:

- President/a. Sr. Ricard Vilaregut Sáez, Coordinador de Govern. Suplent: Sra. Rosario Leva Lara, Cap de Serveis Jurídics de Serveis Socials.

Vocals:

- Sra. Ester Coll Klimt, cap de departament de Recursos Humans. Suplent: Sr. Albert Ariño Baró, lletrat adscrit a l'Àrea de Recursos Humans.
- Sr. Martí Moliné Funsalba, cap de servei de Serveis Socials. Suplent: Sr. Antoni Martorell Solanic, cap del Servei d'Educació.
- Sr. Imanol Sanz Martínez, gerent de Marina Badalona, SA. Suplent: Sr. Christian Carneado Hernández, gerent d'Engestur, SA.
- Secretari/ària: Sra. Noemí Vicente Velasco, cap de gestió jurídica de l'IMSP. Suplent: Sra. Gemma Martínez Platero, Secretària delegada del Consell d'Administració de l'IMSP.

El Comitè Tècnic es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Mèrits professionals

1) Expedient acadèmic (MÀXIM 3 PUNTS)

- 1.1) Doctorat, màsters i postgraus, relacionats amb les funcions encomanades i missió del lloc de treball, 1 per cada titulació fins un màxim de 2 punts.
- 1.2) D'altres titulacions acadèmiques, 0,50 per cada titulació fins un màxim d'1 punt.

2) Experiència professional (MÀXIM 7 PUNTS)

2.1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions corresponents al grup A1 per valor de 0,75 punts per mes complet de 30 dies fins un màxim de 4 punts.

2.2) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc d'igual o similar categoria i/o funcions corresponents al grup professional A1 per valor 0,25 punts per mes complet de 30 dies fins un màxim de 3 punts.

En aquest apartat es computarà l'exercici lliure de la professió per compte pròpia o en despatxos associats de professionals.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes del còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades



següents: data de l'alta i de baixa de l'empresa o bé acreditació de que encara es treballa (última nòmina), tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant, és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb el contracte, presa de possessió, últim full de salari i/o certificat de l'empresa i acreditació d'estar d'alta en el col·legi professional corresponent i en servei actiu.

3) Nivell de formació i estudis (MÀXIM 3 PUNTS)

3.1) Realització de cursos de formació i perfeccionament, i participació com a ponent en seminaris i participació en publicacions relacionats amb les funcions encomanades i missió del lloc de treball fins un màxim de 2 punts.

3.2) Realització de cursos de formació i perfeccionament no relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim d'1 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la seva duració i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de menys de 25 hores.....0,10 punts
- Cursos d'igual o major de 25 hores.....0,20 punts
- Cursos d'igual o major de 50 hores.....0,30 punts
- Cursos d'igual o major de 100 hores.....0,50 punts

4) D'altres mèrits (MÀXIM 1 PUNT):

4.1) D'altres mèrits al·legats i estudi conjunt del currículum de l'aspirant, valorats lliurement pel Comitè i fins un màxim d'1 punt.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Per superar la fase de valoració de mèrits professionals, caldrà obtenir un mínim de 7 punts.

Entrevista personal (MÀXIM 6 PUNTS)

A criteri del Comitè Tècnic i en funció de la puntuació atorgada en la primera fase del concurs, els/les aspirants poden ser convocats/des, el mateix dia o un altre dia diferent, a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Comitè Tècnic sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 6 punts.

El número i la identificació dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics al Tauler d'anuncis de la gerència de l'IMSP i al Web de l'IMSP i es comunicarà directament als concursants afectats.

En qualsevol moment, el Comitè Tècnic podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat.

El Comitè Tècnic podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja



que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Per superar la fase de l'entrevista personal, caldrà obtenir un mínim de 3 punts.

Setena. Informe d'idoneïtat i nomenament per l'òrgan competent

Acabada la qualificació del procés de valoració, el Comitè Tècnic emetrà un informe d'idoneïtat del candidat que més puntuació ha obtingut en el procés de valoració i el transmetrà al Consell d'Administració qui elevarà la proposta a l'òrgan competent del nomenament.

La persona proposada pel Comitè Tècnic presentarà els documents acreditatius de reunir les condicions exigides i la documentació original per tal de compulsar la documentació presentada conjuntament amb la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona proposada quedarà exclosa del procés i es procedirà a proposar al candidat següent amb més puntuació, sempre i quan hagi superat la puntuació mínima exigida.

La renúncia de la persona proposada comportarà la proposta a favor del candidat següent amb més puntuació, sempre i quan hagi superat la puntuació mínima exigida.

D'acord amb el que disposa l'article 13 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'Alcaldia formalitzarà la contractació laboral que tindrà un caràcter especial d'alta direcció de conformitat amb les disposicions establertes en el RD 1382/1985 que regula el règim especial d'alta direcció. S'establirà un període de prova de 6 mesos establint-se la durada del contracte d'indefinida. Durant el període de prova es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés de designació. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'extinció automàtica del contracte de treball.

Vuitena. Impugnacions

Aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Novena. Incompatibilitats

A la persona contractada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en aquestes bases es procedirà segons el que determina l'article 13 de RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa de funció pública concordant que li sigui d'aplicació atenent la seva consideració i naturalesa.



Contra l'acord del Consell d'Administració de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona, de data 26 d'abril de 2018, que no exhauereix la via administrativa, i conforme a les previsions de l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podrà interposar recurs d'alçada, davant la Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Badalona, en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta.

Contra l'acte administratiu que posi fi a la via administrativa, i conforme a les previsions de l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat dintre del termini d'un mes.

Així mateix, de conformitat amb els articles 45 i 46 de la mateixa Llei, podrà interposar-se directament recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu dintre del termini de dos mesos, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base allò que estableixen els articles 112 i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8 i ss, 25 i 46 i concordants de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa. Aquest recurs no es podrà interposar mentre no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició potestatiu prèviament interposat.

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza per si mateixa l'acció administrativa perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

La qual cosa es fa pública, actuant per delegació del secretari general, Resolució d'Alcaldia del 11/08/15, (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona 07/09/2015).

Badalona, 27 d'abril de 2018.

La secretària del Consell d'Administració de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona (per delegació. Resol.11/08/2015 – Butlletí Oficial de la Província de Barcelona 07/09/2015) Gemma Martínez Platero