
ANUNCI

Assumpte: Aprovació bases i convocatòria de provisió del lloc de treball de director/a de recursos humans i organització, mitjançant lliure designació per mobilitat interadministrativa

Òrgan: Recursos Humans

Expedient: 2019/000011709

Per decret 2383/2019, de 4 d'abril, del regidor delegat de serveis centrals, seguretat i bon govern, s'ha aprovat el següent:

1. Aprovar les bases específiques, d'acord amb les bases generals de provisió de l'Ajuntament.
2. Publicar-les al BOPB i als mitjans de comunicació habituals de l'Ajuntament.
3. Publicar un extracte de la convocatòria al DOGC i obrir termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà d'aquesta publicació al citat butlletí oficial.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ PER LLIURE DESIGNACIÓ I MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ.

1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Missió

Elaborar i implantar les polítiques corporatives de recursos humans de l'Ajuntament, per aconseguir que l'equip humà de què disposa i les estructures organitzatives siguin les adients, que les persones que treballen a la nostra organització es sentin motivades i compromeses amb els objectius corporatius, que estiguin professionalitzades, i siguin capaces de contribuir, individualment i en equip, a l'assoliment dels objectius establerts.

Funcions

- Determinar i implantar les polítiques de recursos humans, impulsant la negociació col·lectiva i facilitant l'entesa i la presa d'acords entre les diferents parts implicades.
- Determinar les estructures organitzatives més idònies per assolir els objectius de l'organització.
- Elaborar els plans d'ordenació de recursos humans com a eina per contribuir a la consecució d'eficàcia en la prestació de serveis i d'eficiència en la utilització dels recursos públics.
- Exercir la direcció de tots els assumptes relacionats amb la gestió dels recursos humans i la direcció de les diferents unitats de recursos humans de l'Ajuntament.
- Dirigir les polítiques de relacions laborals.
- Dirigir els serveis de prevenció de riscos i salut laboral.
- Representar l'Ajuntament en els assumptes laborals.
- Coordinar la gestió dels recursos humans dels diferents organismes de l'Ajuntament per garantir una unitat de criteris.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Data i hora	08/04/2019 11:09:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (REGIDOR DELEGAT DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I BON GOVERN)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Pàgina	1/4



ANUNCI

- Implantar i mantenir els sistemes de gestió de l'acompliment i la política retributiva de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.
- Col·laborar en la definició de la cultura organitzativa, amb una política adequada de comunicació interna, facilitant la creació de valors dins l'organització.
- Elaborar la proposta de pressupost anyal corresponent al capítol 1, plantilla i relació de llocs de treball, i responsabilitzar-se de la gestió econòmica i pressupostària.
- Coordinar el personal directiu de la Direcció de Recursos Humans, distribuint i supervisant les funcions assignades, i avaluant el seu compliment.

2. FORMA DE PROVISIÓ:

D'acord amb la relació de llocs de treball, aquest lloc de treball és de **lliure designació i obert a la mobilitat interadministrativa.**

Es proveeixen per aquest sistema els llocs de caràcter directiu o d'especial responsabilitat i que per la naturalesa de les seves funcions es determini a la relació de llocs. En aquests casos és també preceptiva la publicació de la convocatòria en els mateixos termes que en els supòsits de concurs.

Per resolució d'alcaldia es declararà l'admissió de les persones que ho hagin sol·licitat, dins del termini que es fixi a la convocatòria. L'alcalde nomenarà, entre les persones admeses, aquella que consideri que reuneix els requisits més adients pel lloc de treball a cobrir.

L'art. 80 del text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, defineix els llocs que es proveeixen per lliure designació amb convocatòria pública com aquells d'especial responsabilitat i confiança. El mateix article determina que aquesta forma de provisió es basa en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació als requisits exigits per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball i que, en cas que es consideri necessari, es podrà sol·licitar la intervenció d'especialistes en avaluar aquesta idoneïtat de les persones presentades.

3. CONDICIONS DE TREBALL:**Característiques retributives del lloc (imports mensuals):**

Grup: A1 (SB= 1.177,08.- € bruts)

Complement de destinació: 29 (922,222.-€ bruts)

Complement específic: 2.745,02.- € bruts

Cal tenir present que els titulars dels llocs de treball proveïts per aquest procediment, poden ser cessats discrecionalment i que si participen des d'altres Administracions, en cap cas són personal propi de l'Ajuntament, sinó que mantenen la seva condició de funcionari de carrera a l'Administració d'origen. Aquesta situació té diferents connotacions **importants:**

CSV (Codi segur de verificació)	IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Data i hora	08/04/2019 11:09:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (REGIDOR DELEGAT DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I BON GOVERN)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Pàgina	2/4



ANUNCI

- **Situació administrativa** en la qual quedarà la persona seleccionada si prové d'una altra Administració Pública: servei en altres administracions públiques.
- **Respecte de l'Ajuntament de Mataró**, com a administració de destinació i d'acord amb l'art. 84 del text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en el supòsit que es produeixi el cessament, l'Ajuntament de Mataró podrà acordar l'adscripció de la persona a un altre lloc de treball o comunicar-li el seu cessament en el termini màxim d'un mes, comptant des del dia següent al cessament efectiu del lloc. Durant aquest període continua a tots els efectes en servei actiu a l'Ajuntament, però un cop transcorregut aquest termini, la persona ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu de la seva Administració d'origen, que haurà d'assignar-li un lloc de treball d'acord amb els sistemes de carrera i provisió de llocs vigents, amb efectes econòmics i administratius des de la data de la sol·licitud de reingrés. En el cas que no es sol·licités aquest reingrés, la persona passaria a excedència voluntària per interès particular.
- **Respecte de l'Administració d'origen** i d'acord amb l'art. 88 del text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, mentre es trobi a l'Ajuntament de Mataró, la persona conserva la seva condició de funcionari i el dret a participar en les convocatòries per a la provisió de llocs de treballs que s'efectuïn. En canvi, no pot participar en les provisions de lloc que convoqui l'Ajuntament de Mataró restringides al personal d'aquesta corporació, però sí que ho podria fer en convocatòries on es permeti la mobilitat interadministrativa.

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a. Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Mataró o de qualsevol Administració Pública, amb plaça de grup A1.
- b. Ser graduat/da, llicenciat/da de l'àmbit de les ciències socials i jurídiques o enginyer/a de l'àmbit d'Organització industrial.
- a. No haver obtingut un lloc de treball mitjançant concurs de mèrits en els darrers dos anys.
- b. Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu a l'Administració on té la titularitat de la plaça que és requisit de participació o en situació administrativa que comporti l'obligació de participar en concurs (excedents que sol·licitin reingrés).

5. COMISSIÓ D'AVALUACIÓ:

D'acord amb les bases generals de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament, la creació d'una comissió avaluadora és preceptiva quan es tracta de concurs. No obstant, en aquest cas, es resol que l'avaluació es realitzi per la següent comissió:

- Dues persones assignades a llocs de gerència i/o direcció de l'Ajuntament de Mataró.
- Una persona amb nivell jeràrquic assimilable a l'anterior, d'una altra Administració Pública.
- Assistirà amb veu i sense vot, un/a secretari/ària de la comissió, designat/da entre el personal administratiu funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Es podran nomenar el/s assessor/s que la comissió consideri necessari, a fi de garantir que l'avaluació de les competències es realitzi per personal expert.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Data i hora	08/04/2019 11:09:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (REGIDOR DELEGAT DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I BON GOVERN)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Pàgina	3/4



ANUNCI

6. PROCÉS DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES:

S'avaluaran les següents competències a partir d'una memòria o projecte i una entrevista. El títol, extensió, data de lliurament i pautes per desenvolupar la memòria o projecte a avaluar, el proposarà la comissió avaluadora un cop ja constituïda.

L'entrevista, a més, tindrà en compte aspectes clau de l'històric professional de les persones, pel que fa a experiència i formació.

Competències estratègiques:

- ✓ Gestió eficient de recursos públics
- ✓ Orientació al servei i la ciutadania.

Competències de la funció directiva:

- ✓ Direcció de persones, desenvolupament de persones i equips
- ✓ Gestió del canvi i lideratge a les administracions locals
- ✓ Treball transversal en la prestació de serveis
- ✓ Visió estratègica i global
- ✓ Comunicació interpersonal: Influència i persuasió
- ✓ Presa de decisions

La comissió avaluadora elevarà un informe a l'Alcalde, que resoldrà nomenament per decret la persona més adient per ocupar el lloc de treball.

El regidor delegat de serveis centrals, seguretat i bon govern.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Data i hora	08/04/2019 11:09:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (REGIDOR DELEGAT DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I BON GOVERN)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6T4OJONZPY5T5ZWFWEYYT6E	Pàgina	4/4

