ANUNCI

La Junta de Govern Local, en data 23 de juliol de 2025 ha aprovat entre d'altres el següent acord:

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ PER DESIGNACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECCIÓ PÚBLICA PROFESSIONAL (DPP) DE DIRECTIU D'ALCALDIA I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

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 pel sistema de lliure designació del lloc de Directiu/va d'Alcaldia i Comunicació, inclòs a la relació del llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

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 (TRLEBEP), 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 i pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal professional d'alta direcció, resultant aquesta normativa d'aplicació directa en tot allò que no estigui específicament regulat en aquestes bases.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es 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.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-13 | CVE 202510133416 | Data 25-7-2025 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 atribuïdes.

d) 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.

e) Les persones aspirants han de tenir titulació de grau o màster segons nivell Meces, requerida per accedir al grup de classificació A, subgrup A2/A1.

f) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 8.10 d'aquestes bases. Quedaran exemptes de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que posseeixin i acreditin el certificat el coneixement del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

g) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

h) No estar afectat/da 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 :

- 2 anys com a funcionari/a de carrera o personal laboral de les Administracions públiques o 7 anys en sector privat, en l'exercici professional amb funcions directives o de responsabilitat en l'àmbit objecte de la convocatoria.

o

- 2 anys en l'exercici de responsabilitats directives en sector públic, en l'àmbit objecte de la convocatoria. 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 en l'àmbit objecte de la convocatoria

j) Haver satisfet la taxa de participació per la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 5.8 de la present convocatòria.

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.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-13 | CVE 202510133416 | Data 25-7-2025 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

TERCERA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

3.1. Característiques del lloc de treballador

Denominació:	Directiu/va d'Alcaldia i Comunicació (codi 186)
Naturalesa:	Direcció Pública Professional (DPP).
Classificació:	Personal directiu professional (Grup A, subgrup A1/A2).
Vinculació:	Contracte laboral d'alta direcció.
Sistema de provisió:	Convocatòria pública d'acord als principis de publicitat i lliure concurrència, mèrit, capacitat i a criteris d'idoneïtat i de competència professional i experiència en l'àmbit públic i/o privat.
Adscripció:	Àmbit d'Alcaldia (orgànic 101000)
Titulació:	Nivell meces de grau o màster
Nivell de català:	Nivell C1.
Retribució anual bruta:	79.547,44 euros bruts anuals.
Dedicació:	Plena a temps complet i dedicació exclusiva.

3.2. Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Missió del lloc de treball o objectiu fonamental:

Dirigir els recursos humans, econòmics i materials, les actuacions i els programes assignats per desenvolupar i garantir el funcionament de la direcció de serveis del seu àmbit competencial, seguint les directrius traçades per l'equip de govern i la normativa vigent.

- Funcions genèriques:

  - Gestionar el conjunt dels serveis que integren el seu àmbit dins les línies aprovades per l'equip de govern i en congruència amb els seus objectius.
  - Exercir el comandament del personal en especial pel que fa a les línies d'actuació i els objectius a assolir.
  - Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives a l'equip de govern.
  - Fer el seguiment de l'estat d'execució dels programes i els pressupostos.
  - Programar els projectes/activitats del servei de l'àmbit establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert.
  - Desenvolupar les línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
  - Assessorar en relació al seu àmbit competencial tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització.
  - Assistir a les sessions de la Junta de Govern, del Ple i de la Comissió Informativa.
  - Desenvolupar aquells processos escaients per assolir el màxim nivell de qualitat en la prestació dels serveis.
  - Desenvolupar l'acció dels diferents departaments adscrits al seu àmbit competencial i proposar treballs transversals.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 3-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Donar suport i assessorament a la tinència d'alcaldia en la presa de decisions i en la planificació estratègica dels seu àmbit.
- Donar informació en l'àmbit de les seves competències als regidors portaveus dels grups municipals.
- Elaborar els criteris d'actuació, d'acord amb les línies fixades pel govern.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.3. Perfil competencial del lloc:

- 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

QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

4.1.-Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i un extracte de les mateixes al DOGC.

4.2.-Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà (eseu.gava.cat).

CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE LA CONVOCATÒRIA

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

La instància per sol·licitar prendre part a cada procés selectiu es dirigirà a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentarà preferentment pel registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà, a l'apartat processos selectius del catàleg de tràmits de la seu electrònica o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

També es podrà presentar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 LPACAP.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament (presencialment o de manera electrònica (eseu.gava.cat) i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 LPACAP, hauran de comunicar-ho al departament de Recursos Humans i Organització, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@gava.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés del present procés selectiu.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 4-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les diferents formes de presentació establertes a l'article 16 LPACAP són:

a) El registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
b) A les oficines de correus, mitjançant "correu administratiu". En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data d'entrega , així, facilitaran còpia del mateix.
c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Les dades a efectes de notificacions que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a tal efecte. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi de dades a efectes de notificacions seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

5.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis s'exposaran a la seu electrònica i a l'e-tauler de l'Ajuntament de Gavà.

5.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Còpia del NIF o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Currículum vitae on constarà un telèfon de contacte i correu electrònic
- Còpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats a efectes de comprovació de la idoneïtat de la persona candidata.
- Còpia del certificat de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, nivell de suficiència C1 o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquelles persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.
- Rebut de pagament de la taxa de participació d'acord amb l'establert a la base 5.8.

Els documents relacionats en el punt 5.3 (requisits), s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies, i si la presentació es fa per registre electrònic, s'hauran d'incloure en un únic arxiu, amb el nom «nº DNI_requisits» . Els documents justificatius dels mèrits també s'inclouran tots en un únic arxiu, amb el nom «nº DNI_mèrits» que haurà d'incloure un índex relacionant la documentació.

En cas que la presentació de la sol·licitud sigui presencial en el registre general de

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 5-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'Ajuntament de Gavà, tota la documentació s'aportarà en format digital mitjançant dispositius electrònics que permetin el traspàs d'informació (pen-drive, disc dur portable).

5.4.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.5.- La comprovació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel departament de Recursos Humans i Organització, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

5.6.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.1.

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de llengua catalana (certificat nivell C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

En el cas de les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, la comprovació es farà d'ofici pel tribunal.

5.7.- Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atenir-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

5.8.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 26,14€ seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser excloses del procés, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti expressament.

El pagament s'ha de realitzar per la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 6-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

tributaris, liquidacions, crear nova liquidació, taxa d'expedició de documents, o, excepcionalment, en cas de presentació d'instància presencial directament a la OAC, i com a motiu s'haurà d'indicar: PROCÉS SELECCIÓ DIRECCIÓ PUBLICA PROFESSIONAL, ALCALDIA I COMUNICACIÓ

5.9.- Seran exemptes del pagament de la taxa d'inscripció, d'acord amb el que preveuen les ordenances fiscals municipals i amb la indicació prèvia de la seva situació, les persones que es trobin en situació de desocupació.

En cas que la persona aspirant es trobi en situació de desocupació haurà d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu i presentar l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, actualitzat a data de presentació de la sol·licitud.

SISENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1.- Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa o la persona o 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 de llengua castellana, 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 web de l'Ajuntament de Gavà www.gavaciutat.cat/seuelectronica.

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

6.2.- Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 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 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

6.3.- Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcaldessa 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. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Gavà.

6.4.- La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per la comissió de valoració mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Gavà.

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

SETENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

7.1.- La Comissió de valoració estarà formada per tres membres i llurs suplents. Els membres que conformin aquesta comissió hauran de ser professionals, funcionaris de carrera pertanyents a cossos o escales del grup de classificació A1 amb experiència en

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 7-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

gestió i direcció pública o amb experiència en selecció de personal directiu de qualsevol Administració pública, nomenats per la presidència.

La Comissió de valoració tindrà la composició següent:

- Un/a President/a, funcionari/a de carrera o personal directiu de l'Ajuntament de Gavà
- Un Vocal, funcionari/ària de carrera o personal directiu de la mateixa o d'altre administració.
- Un/a secretari/a, personal de l'Ajuntament de Gavà, funcionari de carrera, amb la condició de membre de la comissió de valoració.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 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, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

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

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

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 següents fases:

8.1.- Fase prèvia: exercici de coneixements de català i castellà.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents a que es fa referència a la base tercera apartat f) i apartat g), hauran de realitzar obligatòriament la prova de coneixements corresponent.

Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements del nivell de suficiència de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 8-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental fins el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran excloses del procés de selecció.

Prova de coneixements de llengua castellana.

Consisteix en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i no siguin originaries de països en què el castellà és llengua oficial.

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb les persones assessores que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

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 totes 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.

8.2.- Comprovació de la idoneïtat de les persones candidates

La Comissió efectuarà una anàlisi previ de la documentació aportada per cada persona aspirant admesa al procés sobre la seva trajectòria professional i curricular, així com també de les capacitats i competències que s'associïn a aquestes amb l'objectiu d'efectuar una selecció de les persones candidates que resultin idònies per al lloc de treball i poder-la elevar a l'Alcaldia als efectes de continuació del procediment.

Les capacitats o competències del personal candidat seran valorades pels membres de la comissió de valoració, en virtut de les competències desenvolupades pel personal aspirant, contrastades mitjançant el currículum vitae.

El conjunt de l'experiència professional, la formació específica i les competències o capacitats resultants seran la base sobre la qual raonarà l'estimació o desestimació de la

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 9-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

idoneïtat d'una persona candidata per dur a terme les funcions de Directiu/va d'Alcaldia i Comunicació.

En aquest sentit, la comissió podrà requerir qualsevol mena d'informació complementària a la persona candidata i entrevistar-la per a l'aclariment d'aquelles qüestions que estimi convenients. Els membres de la comissió podran també requerir una relació de referències a la persona candidata o contactar directament amb les organitzacions on la persona candidata ha informat sobre l'experiència professional requerida.

Finalment, els membres de la comissió, elaboraran un breu informe sintètic i executiu per a cadascuna de les persones candidates motivant la seva admissió o exclusió, segons correspongui, com a candidat/a per participar en la fase de designació discrecional com a personal directiu professional amb l'objecte de cobrir el lloc de treball objecte de la convocatòria i d'acord amb (i) l'experiència professional (ii) els coneixements acadèmics i (iii) les capacitats i competències que s'entenguin es desprenen o deriven de les anteriors o informacions o, en el seu cas, de les entrevistes efectuades amb el candidat o altres organitzacions i directius de referència.

8.3.- Conclusió del procés i lliure designació

La persona membre de la comissió que actua com a secretari/ària, a la vista de les valoracions, efectuarà una acta de tancament incorporant un llistat de persones candidates que compleixin amb els requisits i perfil curricular professional sol·licitats i n'exclourà aquelles persones candidates que no els compleixin. En qualsevol cas, la Comissió farà actes de les reunions efectuades.

Finalitzada aquesta tasca, s'entregarà tota la documentació a l'Alcaldessa per tal que aquesta adopti els acords oportuns o dicti la provisió corresponent per procedir a la designació discrecional d'una de les persones classificades que han superat la fase d'acreditació de requisits sol·licitats i de l'experiència i trajectòria professional, i fer pública aquesta resolució.

L'Alcaldessa podrà portar a terme, si ho considera oportú, entrevistes personals addicionals amb les diferents persones aspirants per tal de concretar extrems del currículum, valorar disponibilitats i determinar altres elements que puguin valorar-se com a rellevants per al posterior nomenament de la persona designada en els termes de la clàusula següent.

NOVENA.- NOMENAMENT I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

L'Alcaldia és l'òrgan competent per nomenar discrecionalment la persona lliurament designada entre el personal candidat prèviament admès i que ha superat la fase de compliment dels requisits i l'experiència i trajectòria professional mínima.

D'aquesta resolució es donarà compte al Ple a la primera sessió plenària immediatament posterior.

L'Alcaldia podrà declarar desert el procés en el supòsit que cap dels perfils es consideri idoni pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de Directiu/va d'Alcaldia i Comunicació. En aquest cas la resolució haurà de ser motivada en raons de falta

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 10-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'alineament per dur a terme el projecte de l'equip de govern des la perspectiva política i de gesió.

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.

Les condicions d'ocupació del personal directiu professional no tenen la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva d'acord amb el que estableix la normativa bàsica sobre funció pública.

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 i Butlletí Oficial de la Província. 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.

En cas que la persona seleccionada renunciés a la proposta de contractació efectuada o renunciés al contracte durant la seva durada, l'Alcaldia podrà procedir al nomenament discrecional entre les altres persones candidates prèviament admeses i que hagin superat la fase de compliment dels requisits i l'experiència i trajectòria professional mínima, sempre que no hagin transcorregut 2 anys des de la primera contractació.

DESENA.- DURADA DEL NOMENAMENT, AVALUACIÓ DE LA GESTIÓ I CAUSES DE CESSAMENT

El personal directiu professional nomenat haurà de subscriure en el termini màxim de quatre mesos un acord de gestió en els termes establerts a l'article 197 del ROM.

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

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 11-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 inamovibilitat en el 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/a de la corporació que l'havia nomenat.

El nou president/a 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.

ONZENA.- 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/a 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.

DOTZENA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Gavà i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

TRETZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable a la persona nomenada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic així com les limitacions derivades de la Llei 3/2015, de 30 de març.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 25-7-2025 | CVE 202510133416 | Pàg. 12-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La persona seleccionada, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

Tinent d'alcaldessa de l'Àmbit de Serveis Generals,
Hisenda, Digitalització i Transparència
JOSE MANUEL VARA PINDADO
23 de julio de 2025
12:18:05

Còpia electrònica de document - CSV: 15704505743553442470 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 15704505743553442470 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-13 | CVE 202510133416 | Data 25-7-2025 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona