



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
89209/2025	5260/2025	28-05-2025	
VIA A PUNT SLC016			
Procediment			
U3. Gestió del personal			
Codi de verificació			
			
166R3D5Z346V572F02CV			

EDICTE

La Junta General extraordinària de la Societat Municipal Via a Punt, SL de data 26 de maig de 2025, entre d'altres va aprovar les **Bases del procés selectiu per a la contractació de la Gerència de la Societat municipal Via a Punt SL**, el text de les quals és el que literalment es transcriu:

BASES ESPECÍFIQUES ELABORADES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, D'UN LLOC DE TREBALL DE GERENT/A DE L'ENTITAT MUNICIPAL VIA A PUNT SL

1.- OBJECTE DE LES BASES.

La societat mercantil municipal VIA A PUNT SL, es una societat de capital de responsabilitat limitada pertanyent a l'Ajuntament de Pineda de Mar, constituïda per atendre les obligacions en matèria de la prestació de serveis públics en matèria de mobilitat.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per la designació de la o del Gerent de VIA A PUNT SL, quines condicions essencials són:

Vinculació: Contracte laboral d'alta direcció, previ el seu nomenament per la Junta General de la societat, o del Consell d'Administració, per delegació.

Règim de dedicació: Exclusiva.

Retribució bruta: S'estableix en 60.331,88 € anuals + un màxim de 8.174,11 € per consecució d'objectius a determinar anualment pel Consell d'Administració de VIA A PUNT, SL.

Actualització retributiva i meritació de antiguitat: D'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

2.- FUNCIONS.

El/la Gerent és l'Òrgan de Direcció de la societat VIA A PUNT SL i desenvolupa les seves funcions executives d'acord amb les decisions dels òrgans de govern de la mateixa: Junta General i el Consell d'Administració. És el/la responsable de la direcció i gestió de les d'acord amb les directrius del Consell d'Administració.



Ajuntament de Pineda de Mar

A títol merament enunciatiu i sense que representi cap limitació respecte d'altres responsabilitats o atribucions que li pugui encarregar la Junta General o el Consell d'Administració, són funcions del o de la gerent:

- (a) Exercir l'alta direcció de les activitats empresarials de la societat, sota la dependència orgànica directa del Consell d'Administració.
- (b) Exercir la direcció del personal de l'empresa, tant tècnic com administratiu, auxiliar o subaltern.
- (c) Subscriure contractes en nom i per compte de la societat en tots aquells negocis i operacions que el Consell d'Administració no s'hagin reservat expressament per ell, pel seu president o presidenta o conseller o consellera delegada.
- (d) Elaborar materialment els estats de previsió d'ingressos i de despeses de l'exercici per presentar-los a l'aprovació del Consell d'Administració.
- (e) Contractar amb terceres persones les obres, subministraments i els serveis d'assistència tècnica i d'assessorament externs que l'empresa necessiti, dins dels límits i quanties que li hagi delegat el Consell d'Administració.
- (f) Ordenar els pagaments que tinguin consignació expressa, fins al límit màxim que acordi el consell d'administració.
- (g) Acordar l'apertura o cancel·lació de comptes corrents generals, en qualsevol entitat bancària, assenyalant els requisits per a l'apertura de les mateixes, així com la disposició de fons que pugui acordar el Consell d'Administració.
- (h) Organitzar i dirigir els diferents serveis comercials, tècnics i administratius de l'empresa i determinar-ne l'estructura de personal, funcional i material.
- (i) Organitzar i dirigir la difusió i expansió dels serveis de la societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.
- (j) Proposar al Consell totes les actuacions i operacions empresarials que estimi necessàries o convenients per a la millora de la gestió empresarial per part de la societat.
- (k) Assistir tècnicament al President o a la Presidenta, a la Junta General i al Consell d'Administració. Així mateix haurà d'assistir a les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració, llevat que el Consell d'administració ordeni el contrari. El o la gerent, en dites sessions, té dret de veu, però no de vot.
- (l) Totes les altres competències i atribucions que decideixi delegar-li l'òrgan de la societat que el o la va nomenar, quan així ho consideri convenient i mitjançant acord exprés.

3.- DURADA DEL CONTRACTE LABORAL D'ALTA DIRECCIÓ.

La relació entre l'empresa i la persona designada com a gerent es fonamenta en la recíproca confiança de les parts, i per tant es tracta d'una relació laboral especial d'alta direcció.



Ajuntament de Pineda de Mar

El contracte tindrà una durada indefinida. Malgrat tot, es podrà deixar sense efectes durant els primers 6 mesos de la prestació del servei si la persona contractada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, considerant-se aquest període de prova com a part integrant del procediment de designació.

Així mateix, el contracte pot extingir-se per les causes previstes en els articles 10, 11 i 12 del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost i atès que la relació laboral d'alta direcció es fonamenta en la recíproca confiança de les parts, també és causa d'extinció del contracte la manca d'aquesta confiança.

4. REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DE DESIGNACIÓ.

- a) Ser nacional de qualsevol dels 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. També seran admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data de finalització del termini per la presentació d'instàncies. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant a la instància còpia el DNI, o passaport o document oficial equivalent, en vigor.
- c) Estar en possessió de qualsevol de les titulacions següents: Llicenciatura/grau en Enginyeria o Arquitectura, Administració d'Empreses, Ciències Econòmiques, Dret o equivalents.
- d) Tenir un mínim de 2 anys d'experiència en llocs de gerència/direcció d'empreses de sector públic/privat o bé de direcció en llocs d'Administració Pública.
- e) Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.
- f) Tenir coneixements de nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació el coneixement del català (C1). En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés. També podrà acreditar que en qualsevol entitat del sector públic de Catalunya, ha superat la indicada prova en un altre procediment de selecció.
- g) Els/Les aspirants 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 haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Tampoc haver estat acomiadat disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que es desenvolupaven en el moment de l'acomiadament. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- i) Tots els requisits anteriors s'han de complir l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir mentre estigui vigent la relació contractual amb l'empresa municipal.
- j) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.



Ajuntament de Pineda de Mar

5.- PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES I PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ.

1.- La convocatòria es farà pública a través del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i els webs de l'Ajuntament de Pineda de Mar www.pinedademar.org i a la seu electrònica https://seu.pinedademar.org/siac/Tablon.aspx?id_grupo=32

2.- Presentació de candidatures.

Les persones que desitgin prendre part en el procediment de designació han de sol·licitar-ho mitjançant instància a l'OAC a presentar en el registre d'entrada de documents del l'Ajuntament de Pineda de Mar adreçada a la presidenta del Consell d'Administració de VIA A PUNT, SL i indicar que es realitza per poder participar en el procediment de designació de la Gerència de l'empresa VIA A PUNT SL, aportant:

1. Instància adreçada a la Presidenta del Consell d'Administració.
2. Còpia del DNI, NIE o Targeta de Residència.
3. Còpia de la titulació de llicenciat/llicenciada, o estudis de grau, enginyer, o superior.
4. Còpia de L'acreditació del nivell de català C-1.
5. Currículum indicatiu de l'experiència, formació i aptituds de l'aspirant.
6. Documentació acreditativa de l'aptitud de capacitat valorada segons els mèrits aportats i detallats a l'apartat 7.3 de les presents bases:

3.- Termini de presentació. El període per a la presentació de candidatures serà de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB.

La presentació de sol·licitud per participar en aquest procés implica la plena i total acceptació dels aspirants del contingut íntegre d'aquestes bases.

4.- Admissió d'aspirants.

Transcorregut el període de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, s'elaborarà la relació provisional de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

5.- Relació de candidats.

Transcorregut el període de presentació de sol·licituds s'elaborarà la relació provisional de candidats i es publicarà en el termini màxim de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Es concedirà un període de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, la relació es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de candidats, i l'esmena serà exposada als webs esmentats i taulell d'anuncis.



Ajuntament de Pineda de Mar

6.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

1.- La Comissió de valoració estarà formada pels següents membres:

Presidenta : Alcaldessa-Presidenta del Consell d'Administració de Via a Punt SL.

Vocals :

- Vicepresident de Via a Punt SL i Segon Tinent d'Alcaldia de Promoció Econòmica i Ciutat Sostenible i Saludable.
- Coordinador d'Àrees de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- Cap d'Àrea de Desenvolupament Local, Sostenibilitat i Centre Innova.
- Secretària de Via a Punt SL, que actuarà com a secretària.

Per el bon desenvolupament del procés selectiu es podrà comptar amb experts en la matèria dins de totes les fases de la selecció.

La comissió està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que correspongui per aquells supòsits no previstos a les bases.

La comissió no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i sempre es requeria la presència del president i el secretari del tribunal. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El president del tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents de la comissió.

7. TRAMITACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu constarà de la fase de concurs amb la valoració de les aptituds de capacitats, segons les acreditacions documentals presentades i l'entrevista.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, així com els resultats, es publicaran al tauler d'edictes electrònic. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.1 Coneixement de la llengua catalana:

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que acreditin documentalment, abans de la realització de la prova, posseir el certificat de nivell elemental de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de



Ajuntament de Pineda de Mar

llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.2 Coneixement de la llengua castellana:

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C2 de castellà. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que acreditin documentalment la següent documentació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialistes designades pel tribunal.

7.3. Valoració de les aptituds de capacitats, segons les acreditacions documentals presentades.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits, que s'estableix amb **un total de 20 punts**, conforme el següent :

1) Experiència professional (màxim 9 punts)

- Per haver desenvolupat el lloc de treball de gerent/a o director/a en l'àmbit de les polítiques públiques de mobilitat, desenvolupament local i de la promoció econòmica: 0,50 punts per any complet de treball.
- Per haver desenvolupat el lloc de gerent/a o director/a en altres àmbits del sector privat: 0,40 punts per any complet de treball.
- Per haver desenvolupat llocs de direcció o de comandament en l'àmbit de la gestió pública, en qualsevol administració pública o entitats del sector públic: 0,30 punts per any complet de treball.
- Per haver desenvolupat llocs de direcció o de comandament en el sector privat: 0,25 punts per any complet de treball.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte laboral i certificat o informe de vida laboral. **Només es valorarà l'experiència professional que superi els 2 anys mínims establerts com a requisit de participació en el procés selectiu.**

2) Formació (màxim 8 punts)

Només es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment i compulsats i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta en aquestes bases i només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat de postgraus, màsters i titulacions acadèmiques de centres oficials. Els



Ajuntament de Pineda de Mar

mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Només es valorarà la formació relacionada amb les funcions del lloc de treball

2.1. Titulacions acadèmiques de centres oficials (excepte la que dóna accés a participar en el concurs) fins a un màxim de 4 punts, segons el barem següent :

- Llicenciatura, o grau relacionada directament amb el lloc de treball: 2 punts
- Diplomatura relacionada directament amb el lloc de treball: 1,50 punts
- Màster: 1,25 punts
- Postgrau: 0,75 punts

2.2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials, fins a un màxim de 4 punts :

- Jornades de fins a 9 hores: 0,05 punts
- Jornades de 10 a 19 hores: 0,15 punts
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,25 punts
- Jornades a partir de 40 hores: 0,35 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs, aquest serà valorat com una jornada no superior a 9 hores.

3) Experiència en gestió de projectes finançats amb fons Next Generation (màxim 3 punts)

Es valorarà l'experiència en la gestió d'aquest tipus de projectes fins a un màxim de 3 punts, 1 punt per cada actuació gestionada amb aquests fons. La valoració es realitzarà de la següent manera: **presentació d'un full (tipografia Arial 10)** per cada projecte participat descrivint les tasques desenvolupades des del moment de la resolució d'adjudicació.

La Comissió de Valoració farà una avaluació de tots els mèrits de les candidatures presentades i es proposarà un màxim de 5 candidatures perquè passin a la fase d'entrevista d'avaluació directiva.

7.4 Entrevista d'avaluació directiva

Aquesta fase consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada als/a les aspirants, per part de la Comissió de valoració, sobre les qualitats i idoneïtats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball a proveir, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals requerit per dirigir.

Els factors de valoració de l'entrevista seran els següents:

- Compromís amb el servei ciutadà i consciència organitzativa (2 punts màxim).
- Direcció de persones (4 punts màxim).
- Habilitats interpersonals (4 punts màxim)



Ajuntament de Pineda de Mar

- Orientació a resultats (3 punts màxim)
- Gestió de projectes (2 punts màxim)

L'entrevista es puntuarà fins a un màxim de 15 punts.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major que seran valorades per la Comissió, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

8. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS I PUBLICACIÓ DE RESULTATS.

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de què consta el procés de selecció. En cas d'empat en la puntuació global s'acudirà per dirimir-la a la puntuació atorgada en la valoració de mèrits.

Els resultats finals es publicaran als llocs indicats en la base cinquena. S'estableix un termini de 10 dies hàbils, a partir del següent d'aquesta publicació perquè les persones aspirants presentin les al·legacions davant la Comissió de valoració, qui les haurà de resoldre.

9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ.

La Comissió de Valoració emetrà proposta de la persona amb millor puntuació i la remetrà al Consell d'Administració, per tal que aquesta l'elevi a la Junta General per la seva aprovació.

Signat electrònicament per:
Presidenta del Consell d'Administració Societat
Municipal VIA A PUNT SL.
Sílvia Biosca Estopà
28-05-2025 12:13