

ANUNCI

El Consell d'Administració de Badalona Cultura, SL, en sessió celebrada el dia 20 de setembre de 2024, va adoptar, entre d'altres, un acord que en la seva part resolutiva diu el següent:

«ÚNIC.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del lloc de treball de Gerent/a de la societat Badalona Cultura, SL, acord que, transcrit de manera literal, disposa el següent:

BASES PER LA PROVISIÓ DEL GERENT/A DE BADALONA CULTURA S.L.

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per la designació de la persona que haurà d'ocupar el càrrec de Gerent/a de BADALONA CULTURA, SL, atenent als principis d'igualtat, mèrit i capacitat en compliment del que determina l'article 55 en relació a la Disposició addicional primera 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 l'article 222 del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals a Catalunya.

Les condicions essencials del lloc de treball que s'especifica són les següents: Denominació: Gerent de la societat municipal BADALONA CULTURA, SL

Tipus: Personal directiu

Vinculació: Contracte laboral d'alta direcció (RD 1382/1985 d'1 d'agost)

Previsió d'inici del contracte: -----

Règim de dedicació: Exclusiva Retribució bruta: 65 000 euros. (14 mensualitats)

Actualització retributiva: D'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'Estat

2. FUNCIONS DE LA GERÈNCIA

Missió: El Gerent/a desenvoluparà el comandament de tots els serveis tècnics i administratius amb independència de les funcions que el Consell li delegui per a l'acompliment de les

finalitats i els objectius organitzatius, limitats només per les competències dels òrgans de govern superiors de la societat.

Tasques:

- a) Dirigir, planificar, coordinar, gestionar, controlar i corregir les desviacions per tal de garantir el bon funcionament general de l'empresa.
- b) Implementar i controlar les polítiques bàsiques i estratègiques d'actuació.
- c) Coordinar les diferents àrees i els diversos departaments.
- d) Realitzar les actuacions necessàries per tal d'assolir els nivells de productivitat, rendibilitat i de resultats previstos.
- e) Millora i optimització de tots els processos i procediments de l'empresa. Establirà els objectius a curt, mig i llarg termini en les diverses àrees funcionals, i marcarà responsabilitats i indicadors d'acompliment.
- f) Haurà de vetllar per l'acompliment de les polítiques de funcionament de l'empresa pública.
- g) Haurà de transmetre la cultura d'empresa, des de l'actualització de la missió, visió i valors, passant pel model de lideratge que implementarà.
- h) Control financer de l'empresa, així com les negociacions amb entitats financeres i proveïdors rellevants; així com la cerca de patrocinadors.
- i) Representant de l'empresa davant de clients, proveïdors i organismes privats.

Les finalitats de la societat Badalona Cultura, SL de conformitat amb l'article segon dels seus Estatuts són:

- a) La direcció i gestió unificada dels teatres Zorrilla, Margarida Xirgu i Blas Infante de Badalona, i l'elaboració i gestió del seu pressupost de funcionament. Amb caràcter general, la societat tindrà per funció l'organització, promoció, divulgació i difusió de les arts escèniques, la música, la dansa i la imatge a la ciutat de Badalona; es especial, promourà la inclusió del Teatre Zorrilla en els circuits nacionals de difusió, incorporant-se a un treball en xarxa, en coordinació amb el conjunt d'equipaments badalonins que conformen la formació, creació i difusió de les arts escèniques, la música, la dansa i la imatge a la ciutat.
- b) L'organització, promoció, gestió, administració, explotació i millora, per compte propi o per encàrrec d'alguna administració pública o d'un tercer, d'equipaments d'atenció a la persona de caràcter cultura i de lleure, la titularitat dels quals ostenti la societat, li siguin adscrits per l'Ajuntament de Badalona o en disposi a través de qualsevol forma admesa en Dret.
- c) La realització per compte propi o per encàrrec d'una administració pública o de tercers, d'activitats, programes i esdeveniments culturals i de lleure, ja sigui amb elements propis o aliens i a un nivell local, nacional, estatal o internacional.
- d) La promoció de la formació i l'actualització de coneixements del personal especialitzat en el sector cultural, les arts escèniques, la música, la dansa, la imatge i el lleure en general.
- e) La configuració d'una oferta de programacions teatrals, musicals, de dansa i de la imatge d'interès ciutadà, adreçada a públics diversos.

f) L'execució d'encomanes de gestió altres ordres unilaterals de l'Ajuntament de Badalona en el marc de l'article 2 dels Estatuts de la societat.

3. REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT 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 l'edat mínima per acomplir amb la resta de requisits 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 del títol universitari de llicenciat/da o estudis de grau,

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.

d) 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.

e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

f) 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.

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.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ

4.1. La presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament mitjançant el web www.badalona.cat a través d'una instància genèrica, indicant que són per participar en la provisió del lloc de treball de Gerent/a de la societat Badalona Cultura, SL.

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà el currículum vitae i tota la documentació acreditativa dels mèrits i requisits al·legats per que pugui ser verificada.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat a la data de presentació de la sol·licitud.

4.2. El període per a la presentació de candidatures serà de 5 dies hàbils a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3. Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'interessat, a fi que en un termini de 5 dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant), amb indicació que, si no ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la participació en la convocatòria.

5. TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT PER A LA DESIGNACIÓ

Com a criteris rellevants per a determinar la competència professional en l'àmbit públic o privat, es valorarà la formació dels candidats en qualsevol àmbit públic o privat. Respecte de l'experiència es tindrà en compte, especialment, en la direcció o coordinació en els diversos àmbits de treball de l'Administració pública i/o sector privat. Així mateix, es procedirà a la valoració de la seva idoneïtat i es tindrà en compte qualsevol altra circumstància al·legada i justificada pels aspirants en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca.

La proposta de designació de la persona proposada atendrà als principis de mèrit i capacitat pel que fa a la seva idoneïtat en relació amb les funcions del lloc de treball de direcció professional de l'ens instrumental del sector públic de l'Ajuntament de Badalona objecte de la convocatòria.

Caldrà acreditar, entre d'altres, experiència en tots o alguns dels següents àmbits:

1. Funcions directives

2. Gestió de persones

3. Gestió de recursos econòmics

4. Gestió de recursos tecnològics

I, quant a les habilitats a valorar, es tindran en compte, entre d'altres, les que acreditin respectes de la persona proposada per ocupar llocs de direcció professional:

* Capacitat de coordinació de les diferents vessants de l'activitat encomanada i dels recursos de personal

* Lideratge i estratègia

* Responsabilitat en la gestió i activitat encomanada

* Capacitat d'autonomia en el treball.

6. CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA

Les persones aspirants hauran d'acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (Nivell C1), d'acord amb el que disposa el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català-DOGC núm. 6536, de 9 de gener de 2014) o equivalent o superior de la Direcció General de Política Lingüística; o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i

certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En el cas de que no es compti amb el certificat esmentat, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones candidates seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

L'òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir al puntuació més alta.

7. CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA

La prova de castellà serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana exigits en les presents bases.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment, juntament amb la instància, estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Per superar la prova, les persones candidates hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior.

Les persones candidates seran qualificades com a APTE o NO APTE, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir al puntuació més alta.

8. APROVACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE DESIGNACIÓ

Prèvia la comprovació del compliment dels requisits exigits així com, valorada l'experiència i habilitats acreditades per les persones aspirants en els termes disposats a la base sisena, el President de Consell d'Administració de la Societat emetrà una proposta de designació de la persona que consideri més idònia per a l'exercici del lloc directiu, ateses les característiques de les funcions a desenvolupar, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat i la remetrà al Consell d'Administració de la societat.

La persona proposada haurà de presentar, en un termini de 5 dies naturals, abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, en el termini que s'estableixi en la publicació de la seva proposta.

La formalització de la proposta restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

El Consell d'Administració de la Societat procedirà a resoldre el nomenament de la persona candidata proposada pel President del Consell d'Administració, una vegada finalitzat el procés.

La Resolució de designació de la persona proposada es publicarà al BOPB, al web municipal, al tauler d'anuncis d'Edictes electrònic i al web de la societat.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, el President del Consell d'Administració podrà proposar el nomenament d'una altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

9. RÈGIM JURÍDIC D'OCUPACIÓ

En el cas que resulti proposada una persona que no tingui la condició d'empleat de l'Ajuntament de Badalona es formalitzarà un contracte laboral especial d'alta direcció de durada indefinida, d'acord amb el que preveu el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció, en relació amb l'article 2.1.a) del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i les determinacions sobre especialitats dels contractes d'alta direcció establertes a la disposició addicional 8a de la Llei 3/2012, de 6.7. de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral a la disposició addicional 12a de la Llei 7/1985, de 2 de juliol, reguladora de les bases del regim local, en la redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre i a la resta de normes laborals i administratives concordants.

Així mateix, el contracte pot extinguir-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, en referència amb els articles anteriors.

Quan la persona designada sigui funcionària d'una altra administració quedarà en situació de serveis especials en la seva administració d'origen.

En qualsevol cas, la incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la notificació del nomenament o bé de la publicació de la Resolució al web municipal.

10. INCOMPATIBILITATS

A la persona designada 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.

11. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones candidates seran tractades per BADALONACULTURA,SL, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.badalonacultura.cat.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa i és immediatament executiu, de conformitat amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social, podeu interposar demanda davant el Jutjat o la Sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Badalona, a data de la signatura digital

El Secretari del Consell d'Administració

JORDI PEREZ
CANO - DNI
46703865L
(TCAT)

Signat digitalment
per JORDI PEREZ
CANO - DNI
46703865L (TCAT)
Data: 2024.09.23
12:18:21 +02'00'

Jordi Pérez Cano