

ANUNCI

El Consell d'Administració de la societat mercantil SAB-URBÀ, SL en sessió ordinària celebrada el dia 16 de desembre de 2025, ha adoptat el següent acord:

APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT RÈGIM LABORAL D'ALTA DIRECCIÓ, DE LA GERÈNCIA DE L'EMPRESA MUNICIPAL SAB-URBÀ, SL I DE LA SEVA CONVOCATÒRIA:

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la selecció del lloc de gerent en règim laboral d'alta direcció de la societat mercantil SAB-URBA SL, de capital íntegrament municipal, de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca:

Lloc de treball: Gerent de SAB-URBA SL

Jornada: A temps complert

Règim de dedicació: Exclusiva

Retribució bruta: Per l'exercici de les seves funcions el/la gerent percebrà la retribució bruta anual establerta de 80.000,00€ de conformitat amb la disposició addicional dotzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, retribucions que seran actualitzades anualment d'acord amb el que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat respecte als empleats públics per l'any 2025 i següents.

El/la gerent tindrà dret al reconeixement dels triennis meritats durant el transcurs de la seva relació laboral a qualsevol entitat del grup empresarial i/o administratiu de l'administració pública.

La remuneració establerta inclou la que correspon a la seva dedicació exclusiva a l'empresa, amb excepció de les despeses de viatge, dietes i desplaçaments que seran abonats per l'empresa i justificats posteriorment.

Vinculació: Contracte laboral d'alta direcció, previ el seu nomenament per la Junta General de la societat, de conformitat amb el RD 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Altres: A aquest lloc de treball li resultarà aplicable el Codi de Conducta dels alts càrrecs regulat a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en especial pel que fa als principis d'actuació, incompatibilitats i declaracions d'activitats, patrimoni i interessos, així com el Codi ètic, de conducta i bon govern, aplicable als representants electes, alts càrrecs, personal eventual i a les empreses municipals de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, aprovat pel Ple de la Corporació, en sessió de data 25 de març de 2021. També haurà

de respectar les normes recollides a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada indefinida, no obstant això, 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. Aquest període de prova té la consideració de part integrant del procés selectiu.

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, que permetrà l'extinció del contracte per desistiment de la societat.

3. FUNCIONS

El/la Gerent encapçala l'organització executiva de la societat municipal SAB-URBA SL i desenvolupa les seves funcions executives d'acord amb les decisions del Consell d'Administració.

És el/la màxim responsable de la direcció i gestió de tots els programes de polítiques i serveis de l'objecte social de la societat. 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:

- Exercir l'alta direcció de les activitats empresarials de la societat, sota la dependència orgànica directa del Consell d'Administració.
- Exercir la direcció del personal de l'empresa, tant tècnic com administratiu, auxiliar o subaltern.
- 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.
- Elaborar materialment els estats de previsió d'ingressos i de despeses de l'exercici per presentar-los a l'aprovació del Consell d'Administració.
- 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.
- Ordenar els pagaments que tinguin consignació expressa, fins al límit màxim que acordi el consell d'administració.
- Organitzar i dirigir els diferents serveis comercials, tècnics i administratius de l'empresa i determinar-ne l'estructura de personal, funcional i material.
- Organitzar i dirigir la difusió i expansió dels serveis de la societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.

- 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.
- 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, del Consell d'Administració i dels Consells Consultius, llevat que el Consell d'administració ordeni el contrari. El o la gerent, en dites sessions, té dret de veu, però no de vot.
- Totes les altres competències i atribucions que decideixin delegar-li els òrgans de govern de la societat, quan així ho considerin i mitjançant acord exprés.

4. REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Per prendre part en el procés de selecció, és necessari que els/les aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.
 - b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
 - c) No haver estat separat/ada i/o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari 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 als 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 o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat 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.
- Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada.
- d) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
 - e) Estar en possessió de títol de grau o de llicenciatura.

Els estrangers amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponents convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol.

Es valorarà estar en possessió de màster, postgrau o programes d'escoles de negocis relacionats amb les funcions gerencial.

- f) Tenir els 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 11/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que el cas de no superar-la, comportaria la seva exclusió del procés.

La prova de llengua catalana es qualificarà d'apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

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

5. PROCEDIMENT

5.1. La convocatòria es farà pública a través del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la web de SAB-URBÀ, SL.

5.2. La Comissió de selecció estarà formada per:

El Sr. Marc Giribet Gavara, president de la societat municipal, i com a suplent, el Sr. Andreu Mitjans Rius, membre del Consell d'Administració de la societat. Exercirà les funcions de president de la Comissió de selecció.

La Sra. Maria Antonia Borbón, membre del Consell d'Administració de la societat municipal o membre del Consell d'Administració en qui delegui.

La Sr. Miquel Àngel Abril Hidalgo, membre del Consell d'Administració de la societat municipal o membre del Consell d'Administració en qui delegui.

La Secretària de Consell d'Administració exercirà les funcions de secretària de la Comissió de selecció.

La Comissió de selecció requerirà la col·laboració dels assessors que consideri oportú.

Una persona representant dels treballadors, amb veu però sense vot, pot estar present a les deliberacions de la Comissió de Selecció com a observadora.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Sempre serà necessària la presència del/la President/a i Secretari/a.

Plaça de l'Ajuntament, 1
08740 Sant Andreu de la Barca

Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

La comissió de selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.3. Presentació de candidatures

Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant una instància en el registre d'entrada de documents de SAB-URBÀ, SL, adreçada a la Presidència del Consell d'Administració i indicar que es realitza per poder participar en el procediment selectiu (Gerent de l'empresa SAB-URBÀ, SL) i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, aportant:

- Titulació requerida o títol homologat.
- Currículum (personal i professional) i tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i dels mèrits al·legats. Els currículums hauran de ser cecs (sense afegir la fotografia del candidat/a).

Qualsevol altra documentació que l'aspirant consideri per a ser tinguda en compte per la Comissió de Selecció.

SAB-URBÀ, SL demanarà a la persona candidata que superi totes les fases i hagi fet la presentació de la instància per la seu electrònica, l'aportació de la documentació original per a la seva autenticació.

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

Una vegada rebuda la sol·licitud, el número de registre serà l'identificador amb el qual la persona aspirant participa en el procés de selecció.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessaris per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

5.4. Relació d'admesos al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim de cinc dies hàbils, la Presidència del Consell d'Administració de SAB-URBÀ, SL aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la web de SAB-URBÀ SL, i es donarà un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions. Transcorregut aquest termini i si s'han presentat

al·legacions, un cop resoltes s'aprovarà la llista definitiva en el termini màxim de 3 dies hàbils, en cas contrari, la relació es considerarà elevada a definitiva.

El llistat de les persones candidates admeses, així com les dates i horaris de les proves i totes les comunicacions es faran a través de la web de SAB-URBA SL .

<https://saburba.sabarca.cat/processos-selectius>

No es farà una convocatòria individualitzada.

6. TRAMITACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La Comissió de selecció iniciarà el procés selectiu que estarà format per tres fases:

a) Avaluació curricular de les persones candidates:

En aquesta fase de selecció es valorarà la formació i experiència professional dels aspirants que compleixen els requisits, d'acord amb els següents criteris:

- Anàlisi curricular, per a valorar la capacitació tècnica de la persona candidata. A partir de la seva trajectòria professional, s'avaluarà la coincidència tècnica amb els requisits del lloc de treball, tenint en compte molt especialment l'experiència específica que aporta en llocs de responsabilitat similar en l'administració pública local.
- Anàlisi de l'experiència: es valorarà l'experiència d'almenys 48 mesos en la gestió d'ens, administració pública, societats i entitats del sector públic (vinculades o dependents de les administracions públiques locals). Es realitzarà una especial valoració de l'experiència en la gestió de projectes tant a nivell de planificació com a nivell de gestió econòmica.

Els aspirants amb més adequació curricular als requisits del lloc de treball passaran a la fase d'entrevistes.

b) Prova de català:

Prova de nivell C1 de català o equivalent. La qualificació dels aspirants serà la d'apte o no apte.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori pels aspirants que obtinguin la qualificació "No apte".

Restaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que hagin presentat certificat oficial de nivell C1 emès per òrgan competent juntament amb la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu.

c) Fase d'entrevista

Entrevista estructurada amb l'aspirant adreçada a obtenir informació específica sobre aspectes claus: motivació per al lloc de treball, orientació a resultats, visió imatge corporativa, el coneixement en la gestió de personal, la capacitat de treball en equip i

la seva gestió, la iniciativa, la capacitat de comunicació, la resiliència, la innovació i l'ajust del perfil competencial.

L'entrevista permetrà obtenir l'ampliació i/o aclariments necessaris sobre la seva experiència professional per a disposar d'elements de judici sobre la idoneïtat de les persones aspirants.

7. RESOLUCIÓ DE PROCÉS SELECTIU I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

Sense perjudici que la Comissió de selecció pugui declarar deserta la convocatòria, si al seu motivat criteri no hi concorren aspirants amb la qualificació mínima imprescindible, la comissió proposarà un candidat/a i la remetrà al Consell d'Administració, per tal que aquest l'elevi a la Junta General per a la seva aprovació, conforme disposa l'article 20 dels Estatuts socials de l'empresa municipal SAB-URBÀ, SL.

Els resultats finals es publicaran al web indicat a la base cinquena, apartat 4t.

8. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de sis mesos, amb els efectes i la regulació que estableix la normativa.

9. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

10. PUBLICITAT

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant publicació d'anunci al web de SAB-URBA SL així com en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

11. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, SAB-URBA SL és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades i esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per SAB-URBA SL.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, dades acadèmiques, currículum professional, ...).

L'interessat/da és el/la responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit a la Presidència de SAB-URBÀ, SL per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti la identitat. A més d'exercir els drets esmentats, la persona interessada també podrà presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de

Dades apdcat@gencat.cat (www.apdcat.cat) si considera que s'ha fet o s'està fent un ús indegut de les dades subministrades.

Sant Andreu de la Barca, 16 de desembre de 2025

Begoña Gil Hernández
Secretària de l'empresa municipal
SAB-URBÀ, SL