



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

EDICTE

Pel que es fa públic que per sessió plenària del dia 26 de juliol de 2018, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques elaborades per seleccionar la figura de gerència de l'entitat mercantil GENERA, mitjà propi Ripollet, SL, condicionada a la seva constitució:

BASES ESPECÍFIQUES ELABORADES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, UN LLOC DE TREBALL DE GERENT/A DE L'ENTITAT MERCANTIL GENERA, MITJÀ PROPI RIPOLLET, S.L

PRIMERA.-OBJECTE DE LES BASES

L'entitat mercantil GENERA, MITJÀ PROPI RIPOLLET, S.L – en endavant GENERA-, és una societat de capital de íntegrament municipal de l'Ajuntament de Ripollet, quina creació va ser definitivament aprovada pel ple de l'ajuntament en sessió de data 28 de setembre de 2017, per atendre les obligacions de la prestació de serveis que figuren a l'objecte de la societat.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per la selecció del/a gerent/a de GENERA, MITJÀ PROPI RIPOLLET, SL, quines condicions essencials són :

Lloc de treball: Gerent de GENERA, MITJÀ PROPI RIPOLLET, S.L

Règim de dedicació: Exclusiva

Retribució bruta: S'estableix en 53.816,00€ anuals, en atenció a l'estudi econòmic financer que integra la documentació que ha servit per la creació de GENERA (exercici activitat prestacional de neteja de les instal·lacions municipals).

L'òrgan competent de l'entitat mercantil en atenció a la concurrència de circumstàncies com un augment considerable del nombre de treballadors, un augment de la xifra de negocis de l'empresa, l'exercici de noves activitats incloses en l'objecte de la societat, les que arribat al cas consideri, podrà incrementar la retribució anual.

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

La integritat del procés de selecció, des del contingut de les bases fins la proposta de la Comissió de Valoració –CV-, es troba condicionada bé a la ratificació de les bases i execució del procés bé a l'acceptació de la proposta de la CV segons el cas, per la Junta General o òrgan competent de GENERA.

Vinculació : Contracte laboral d'alta direcció.

SEGONA.- 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.

El contracte tindrà una durada per 2 anys prorrogable, 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 procés de selecció.

Així mateix, el contracte pot extingir-se per les causes previstes als 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.

TERCERA. - FUNCIONS.

El/la Gerent és l'Òrgan de Direcció de la societat GENERA, MITJÀ PROPI RIPOLLET, S.L 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 d'acord amb les directrius del Consell d'Administració.

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, d'acord amb els estatuts de l'entitat mercantil:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell.
- b) Gestionar la SOCIETAT de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern.
- c) Adoptar totes les determinacions necessàries per al millor funcionament dels serveis, proposar al Consell l'adopció de tots aquells acords que siguin precisos per a l'acompliment de les finalitats socials.
- d) Elaborar, d'acord amb el Consell d'administració, la previsió d'ingressos i despeses de l'exercici i els comptes anuals.
- e) Preparar el programa anual d'actuació i fixar els indicadors de seguiment i control dels mateixos.
- f) Dirigir i inspeccionar els serveis i activitats de la societat.
- g) La direcció directa i immediata de tot el personal al servei de la SOCIETAT.
- h) Organitzar, dirigir, vigilar i distribuir el treball entre el personal de la SOCIETAT; intervenir directament per a la consecució de l'objecte societari, en les activitats i serveis que siguin prestats, i vetllar que aquests es prestin de conformitat a la normativa aplicable.
- i) Assistir a les sessions del Consell amb veu però sense vot i informar sobre els assumptes que es tractin en cada ocasió.
- j) Comunicar a l'ajuntament les infraccions que facin els usuaris del servei, a fi i efecte de la instrucció de l'expedient sancionador.
- k) Les altres que el Consell d'administració o el conseller delegat li confereixi.

QUARTA. - REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos 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.

També podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.

- b) Haver complert els 18 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/da o estudis de grau o diplomat.

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

- d) 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 161/2002, 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 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) 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 exempts, hauran de realitzar una prova específica de coneixements.
- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- g) No patir cap malaltia ni defecte, físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- h) Satisfer la taxa d'inscripció de procés selectiu corresponent al grup A2, de 25€, establerta a les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Ripollet 2018.

CINQUENA.- PROCEDIMENT.

1.- Publicitat de la convocatòria. La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació.

2.- Termini i lloc de presentació de candidatures.

Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu hauran de presentar sol·licitud mitjançant instància a l'OAC, a presentar en el registre d'entrada de documents de l'Ajuntament de Ripollet, c. Balmes, 2, 08291 RIPOLLET, adreçada a l'Alcalde de l'Ajuntament i indicar que es realitza per poder participar en el procés de selecció del lloc de treball : Gerent de l'empresa GENERA, MITJÀ PROPI RIPOLLET, S.L.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'ajuntament de Ripollet, via fax o correu electrònic (recursoshumans@ripollet.cat), adjuntant el comprovant del pagament dels drets d'examen.

La sol·licitud es realitzarà aportant :

- Instància adreçada a l'Alcalde de l'Ajuntament de Ripollet. Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i/o una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.
- Fotocòpia compulsada del DNI/NIF/NIE o Targeta de Residència.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el nivell de llengua catalana exigida (C1) (i castellà en el seu cas).
- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits. La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.
- Comprovant d'haver satisfet la taxa d'inscripció de procés selectiu. Aquests no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisit exigida per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, mitjançant autoliquidació que podrà ser abonada mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat bancària, també es podrà demanar l'autoliquidació per correu electrònic (oac@ripollet.cat), en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a l'aspirant que finalment superi totes les roves i en el moment de la seva contractació. En el cas que es detectés cap document que no es correspongui amb l'original autèntic, el candidat/a seria eliminat/da automàticament del procés selectiu.

3.- Termini de presentació. El període per a la presentació de candidatures serà de 20 dies naturals, 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.

Es concedirà 10 dies naturals 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 recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada a al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

SISENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

La Comissió de valoració estarà formada per les següents persones, o el seus suplents:

President/a: el Secretari de l'Ajuntament de Ripollet

Vocals:

- Dos tècnic/a de la pròpia o d'una altra corporació.
- Dos gerents d'empresa pública, organisme autònom o similar.

Secretari/ària.- es nomenarà un secretari/ària del tribunal que tindrà la condició de funcionari de l'Ajuntament de Ripollet per tal d'exercir la fe pública.

La comissió de valoració podrà comptar amb col·laboració dels assessors que consideri oportuns.

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.

SETENA.- 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 (C) 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 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 B2 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 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 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 13 punts, conforme el següent :

1) Experiència professional (màxim 8 punts)

- Per haver desenvolupat el lloc de treball de gerent/a o director/a en l'àmbit de les polítiques públiques de desenvolupament local, de la promoció econòmica i l'ocupació, en economia social o en l'àmbit del cooperativisme en empreses privades: 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.

2) Formació (màxim 4 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 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 dona accés a participar en el concurs) fins a un màxim de 2 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
De 10 a 19 hores	0,15 punts
De 20 a 39 hores	0,25 punts
A partir de 40 hores	0,35 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada 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.

- 2.3. Coneixements de llengües estrangeres, fins un màxim de 0,50 punts:
Nivell B1 d'anglès 0,50 punts

- 3) Altres mèrits a considerar per la Comissió de valoració en relació amb el lloc convocat, fins a 1 punt.

Els candidats hauran d'obtenir un mínim de puntuació de 6 punts, sumant tots els mèrits, per passar a la fase següent del procés.

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 a la clientela i consciència organitzativa (1 punt màxim).
- Direcció de persones (2 punt màxim).
- Habilitats interpersonal (1 punts màxim)
- Orientació a resultats (2 punts màxim)
- Gestió de projectes (2 punts màxim)

L'entrevista es puntuarà fins a un màxim de 8 punts.

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

VUITENA.- 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.

NOVENA.- 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.

La persona aspirant seleccionada disposarà d'un termini de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al que la Junta General o l'òrgan competent accepti la proposta de la Comissió de Valoració i ho faci públic, per presentar dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i aquells altres que siguin necessaris per a la celebració del contracte.

Ripollet, 10 d'agost de 2018

David Fontanals Grau
Alcalde acctal.