



ANUNCI

El Ple en funcions de Junta General de la societat municipal COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS, S.L. en sessió extraordinària de 26 de setembre de 2019 ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria que ha de regir el procés de designació del Gerent de la societat, d'acord amb les bases que es transcriuen a continuació:

"Bases de la convocatòria per a cobrir el lloc de Gerent de la Societat COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS, S.L.

1- ENTITAT CONTRACTANT.

La Societat COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS, S.L. és una societat mercantil de capital social íntegrament municipal que té per objecte les promocions urbanístiques i d'habitatge públic.

2. - LLOC

Gerent.

3. - CONTRACTE I CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTARIA.

Contracte d'alta direcció, amb sis mesos de període de prova. S'exigirà disponibilitat horària i dedicació exclusiva. La retribució serà de 66.500,00 euros bruts anuals.

4.- FUNCIONS.

El/la gerent es l'Òrgan de Direcció de la societat COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS, 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. Es el/la responsable de la direcció i gestió de la societat d'acord amb les oportunes directrius del Consell d'Administració.

A títol merament enunciatiu i sense que representi cap limitació respecte les responsabilitats o atribucions que li atribueixi el Consell d'Administració, serien 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, de conformitat i amb les condicions establertes als Estatuts de la societat.*

l) *Totes les altres competències i atribucions que decideixi delegar-li el Consell d'Administració, quan així ho consideri convenient i mitjançant acord exprés.*

5.- 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 4 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 procediment de designació.

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 ates que la relació laboral d'alta direcció es fonamenta en la recíproca confiança de les parts, també es causa d'extinció del contracte la manca d'aquesta confiança. També podrà extinguir-se durant els tres mesos següents a la constitució d'un nou consistori o canvi de l'equip de Govern municipal.

6.- REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DE DESIGNACIÓ.

Els aspirants hauran de reunir els següents requisits que s'especifiquen en els següents apartats:

Requisits Generals:

a) Nacionalitat:

- 1. Ser ciutadà espanyol o,*
- 2. Ser nacional d'alguns dels altres 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 o,*
- 3. Disposar de permís de treball vigent.*

b) Haver complert 18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir dels 65 anys.

c) No patir cap malaltia ni defecte, físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions.

d) Habilitació: no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Requisits específics:

Coneixements/formació:

a) Titulació: estar en possessió de títol universitari de llicenciat/da o estudis de grau, enginyeria o d'altres especialitats.

b) Posseir un grau de coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C suficiència, o superior, certificat per la Direcció general de política lingüística de la Generalitat, o acreditat pels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per la normativa de la Generalitat de Catalunya.

Els aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C suficiència) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), o equivalent o superior hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTÉ o NO APTÉ essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

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

7.- PRESENTACIO DE CANDIDATURES I PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ.

Les candidatures han d'incloure al costat de la presentació de sol·licitud, que es dirigirà al Sra. Presidenta de la societat, còpia del DNI, currículum vitae i declaració responsable de la veracitat de les dades consignades en els anteriors.

Es presentaran en el Registre General de la Societat COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS, S.L., a les dependències ubicades a l'Avinguda Pau Casals, número 72-82, en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres, 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 dins el termini de deu dies hàbils següents a la publicació.

Les candidatures hauran d'incloure còpia dels documents acreditatius oportuns en relació amb els requisits (titulació acadèmica, formació addicional, experiència professional, etc.).

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant la presentació d'informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o, si escau, certificat d'abonament de quotes al règim d'autònoms si s'al·leguen serveis professionals per compte propi, contractes de treball per compte d'altri o acta de presa de possessió de llocs públics, si és el cas.

L'aspirant podrà annexar document explicatiu d'informacions que consideri per a la millor comprensió de la naturalesa dels serveis que hagi prestat o altres extrems que estimi procedent aclarir en relació amb el lloc.

Durant el procés de selecció no es tindran en compte els requisits que no estiguin acreditats documentalment ni aquells que tinguin data posterior a la de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

El període per a la presentació de candidatures és de deu dies naturals a partir del dia següent a la publicació de les presents bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

8.- RELACIÓ DE CANDIDATS

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

Es concedirà un període de 5 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 la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de candidats, i l'esmena serà exposada a la web municipal. Cal que les persones candidates s'informin de l'admissió, les dates i horaris de les proves a través del web de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès. No es farà una convocatòria individualitzada.

9.- FASES DEL PROCÉS DE DESIGNACIÓ

Fase d'avaluació:

1. Prova de Català :

Prova de nivell C 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.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que hagin presentat el certificat oficial de nivell C emès per l'òrgan competent.

2. 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 les funcions del lloc de treball, tenint en compte molt especialment l'experiència específica que aporta en un lloc similar.

En concret, es valorarà l'experiència en l'àmbit de l'habitatge públic i en el desenvolupament i direcció de polítiques locals d'habitatges. En especial, es valorarà el fet d'haver exercit funcions de comandament i lideratge de projectes. Es realitzarà una especial valoració de l'experiència que pogués tenir en contractació pública, en dret i procediment administratiu, gestió pressupostaria, fiscalitat i comptabilitat als efectes de veure l'encaix amb la missió i valors de l'empresa municipal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Experiència: 0,40 punts per cada any treballat amb tasques relacionades en l'habitatge públic i en el desenvolupament i direcció de polítiques locals d'habitatges, fins un màxim de 6 punts.

Lideratge de projectes: 1 punt per cada projecte en el qual hi ha participat, amb un màxim de 2 punts.

Funcions de comandament o coordinació d'equips: 0,25 per any treballat fins a un màxim de 2 punts.

El total de puntuació en aquesta fase d'anàlisi curricular serà de 10 punts.

3. 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 idoneïtat 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.

Es consideren competències professionals a valorar la capacitat de lideratge, les habilitats directives, les aptituds i actituds personals per a desenvolupar les funcions, el coneixement en l'àmbit de les polítiques actives d'habitatge, el coneixement en la gestió de personal, la capacitat de treball en equip, la motivació i iniciativa, la capacitat

comunicativa i la vocació de servei públic.

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

El total d'aquesta fase d'entrevista serà de 2 punts.

Els candidats a entrevistar i el lloc i hora de les entrevistes es publicaran a la web de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

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.

10. - COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

Es constituirà una Comissió de Selecció per dur a terme l'avaluació dels candidats i que estarà constituïda per:

- Cap de l'Àrea de Territori, Ecologia Urbana i Espai Públic de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, o persona en qui delegui.

-Cap de l'Àrea d'Hisenda Pública i Economia Local de l'Ajuntament, o persona en qui delegui.

- Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament.

Actuarà com a secretari/a amb veu però sense vot un tècnic d'administració general de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

La Comissió de Selecció requerirà la col·laboració dels assessors que consideri oportú, per qualsevol de les diferents fases.

11.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

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 a la Junta General de la societat COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS S.L. el nomenament de l'aspirant que major puntuació obtingui. Aquest nomenament es publicarà a la web de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs davant la Junta General de COMU SANT QUIRZE DEL VALLÈS, S.L., en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

13. NORMES SUPLETÒRIES

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació."

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci al BOPB. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze del Vallès
Signat el 27/09/2019 a les 10:43:28