



BASES REGULADORES I CRITERIS TÈCNICS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE LLIURE DESIGNACIÓ PER A COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE GERÈNCIA PER PRESTAR SERVEIS A GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA S.A.

REFERÈNCIA: 041_GERÈNCIA GENERAL

BASES

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació en règim laboral d'un/a gerent en subjecció al Reial Decret 1382/1958, de 1 d'agost, pel que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, l'Estatut dels Treballadors i alta en el règim general de la seguretat social, inclòs en el grup 6, per prestar els seus serveis a l'àrea *de Gerència General* de l'empresa pública GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA S.A (en endavant GIACSA). La jornada de treball segons conveni prestades segons les necessitats del servei amb unes retribucions brutes anuals de 70.000,00€, distribuït en catorze pagues i una retribució variable d'un 7% sobre la retribució bruta. El període de prova és de nou mesos.

2. Requisits mínims

En tot cas les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins el moment de la seva contractació i assignació de lloc de treball, els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament del treball corresponent.
- d) No haver estat separat del servei de cap Administració per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. En cas de ser estranger, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat per l'exercici de les funcions de la plaça convocada o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió de Titulació universitària de Grau o equivalents en Administració i Direcció d'Empreses i Ciències Econòmiques, Ciències Polítiques, Administració i Gestió Pública, altres graus en enginyeria o equivalents o altres graus en dret o equivalents, sempre que tinguin relació amb les funcions a realitzar.

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

g) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) d'acord amb el que estableix la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

h) Disposar del permís de conduir classe B

i) Disponibilitat del servei a qualsevol hora del dia

3. Presentació de les candidatures

1. Les persones que desitgin prendre part en el procediment han de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada al President del Consell d'Administració de GIACSA, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació d'aquestes bases a la web de GIACSA.

2. Les sol·licituds es podran presentar per correu electrònic a l'adreça: giacsa@giacsa.com o bé presencialment a la seu de Manresa Cr. Muralla del Carme 22-24 3r. 1a. en dies laborables de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h.

3. A la instància s'acompanyarà:

a. Currículum vitae de l'aspirant en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- a) Dades personals i de contacte.
- b) La formació acadèmica reglada.
- c) La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- d) L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant els quals s'ocuparen i detalls de les funcions desenvolupades.
- e) Els coneixements i certificats lingüístics.
- f) Els carnets de conduir de què hom disposa.

b. La documentació acreditativa dels requisits i altres condicions específiques exigides.

4. Admissió de les persones aspirants i inici del procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent de GIACSA, publicarà a la pàgina web de GIACSA (www.giacsa.com), en el termini màxim de 2 dies hàbils la llista de persones admeses i excloses. Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a la web de GIACSA (www.giacsa.com). Es concedirà un termini de com a màxim tres dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 2 dies hàbils. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En la resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

5. Confidencialitat

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, fent-se públic exclusivament els tres últims dígits del DNI de les persones aspirants.

6. Funcions del lloc de treball

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Executar i fer complir els acords del Consell d'Administració
- Assistir a les reunions del Consell d'Administració amb veu però sense vot
- Elaborar i proposar al Consell d'Administració les línies estratègiques de la societat i executar-les
- Dirigir i controlar l'equip humà
- Dirigir, planificar, coordinar i controlar les diferents àrees de la societat
- Aprovació de totes les qüestions administratives de l'Entitat
- Representar i fer d'interlocutor davant les institucions o tercers
- Informar al Consell d'Administració de l'evolució de l'activitat i dels serveis
- Dissenyar, dirigir, coordinar i controlar les estratègies i procediments en matèria de gestió de les diferents àrees de l'Entitat
- Supervisió i control de les direccions tècniques de les diferents àrees
- Supervisió i control de les contractacions, compres i processos de selecció de personal
- Elaborar informes tècnics propis de l'àmbit de treball
- Dissenyar i desenvolupar eines d'avaluació dels serveis
- Coordinació de la gestió econòmica, financera i pressupostària de l'Entitat amb el suport de la Direcció Econòmica i Financera
- Impulsar la creació de normes i procediments de treball i la seva implantació efectiva
- Realitzar la proposta formativa de l'Entitat, fomentar la formació del personal i la millora contínua
- Vetllar i donar compliment al marc normatiu que li és d'aplicació a la societat, com a societat mercantil, així com a ens públic i, alhora, poder adjudicador no administració pública en termes de la Llei de Contractes del Sector Públic
- Realitzar qualsevol altra funció necessària per garantir una prestació adequada, eficient i eficaç dels diferents serveis que configuren l'objecte social
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel Consell d'Administració

7. Règim d'incompatibilitats

El desenvolupament del càrrec de gerent/a de la societat municipal GIACSA és incompatible amb qualsevol altra activitat que pugui restar dedicació o efectivitat al desenvolupament de les responsabilitats pròpies del lloc de treball o que pugui entrar en conflicte amb els seus propis interessos. La persona seleccionada podrà sol·licitar la comptabilitat per a poder realitzar activitats de caràcter docent o d'assessorament, particularment si amb aquestes contribueix al prestigi i al millor funcionament de la societat municipal GIACSA i, sempre que resultin compatibles segons la normativa vigent. Es farà especial atenció a la valoració de la compatibilitat de tasques en relació a compromisos professionals adquirits per la persona candidata i, que aquesta vol mantenir durant el període de prova, acordant el que podrà ser admissible i el que no abans de l'establiment del contracte.

8. Procés selectiu

La selecció de les persones aspirants consisteix en un fase d'oposició i una fase de concurs de valoració de mèrits.

FASE D'OPOSICIÓ

1 – Memòria

Les persones admeses hauran de preparar una memòria escrita on es detalli i expliqui un pla d'acció estratègica i de gestió a desenvolupar a GIACSA els propers 5 anys, en la qual s'haurà de contemplar els següents apartats:

- Proposta de definició de les línies estratègiques de la societat i la seva execució
- Pla de gestió de les diferents àrees i d'organització de l'equip humà
- Pressupost i pla financer

Aquesta memòria tindrà una extensió màxima de 15 fulls, A4, a una cara.

Les persones candidates lliuraran la memòria impresa el dia que se'ls convoqui per a la seva defensa davant del Tribunal qualificador, durant un període no superior als 20 minuts de durada.

Aquest exercici serà puntuat fins a un màxim de 10 punts, amb els criteris de valoració següents:

- Adequació del perfil: 2 punts
- Motivació: 1 punt
- Actitud: 1 punt
- Qualitat i mèrit de la proposta tècnica presentada: 6 punts

2 - Entrevista

Finalitzada la defensa, tindrà lloc una entrevista personal sobre aspectes concrets de formació i experiència dels candidats en les que es valorarà l'aptitud específica d'aquells per el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça. Es valoraran les condicions personals d'acord amb les dades aportades en el currículum.



L'entrevista serà puntuada fins a un màxim de 5 punts.

3 – Llengua catalana.

Pels aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana es realitzarà un exercici per determinar la valoració dels coneixements de l'aspirant, de comprensió i expressió de la llengua catalana. Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'apte o no apte.

FASE DE CONCURS

En aquesta fase es valoraran els mèrits en experiència i formació, relacionats amb les capacitats, coneixements i/o experiències següents:

- a) Capacitat per aplicar eines de gestió i control de projectes.
- b) Capacitats per al treball en equip i lideratge.
- c) Coneixement i experiència en gestió pressupostària, tècniques de negociació i recursos humans.
- d) Coneixement i experiència en Administració Pública i en contractació pública.
- e) Experiència en la direcció d'equips humans i en llocs de direcció o comandament ja sigui dins del sector públic o privat
- f) Coneixement i experiència dins de l'àmbit de gestió del cicle urbà i integral de l'aigua.
- g) Coneixement i experiència en la gestió de la situació d'emergència climàtica i canvi global: pèrdua de biodiversitat, sequera, contaminació, etc.
- h) Coneixement de tota la normativa vigent en relació amb el Cicle Integral de l'Aigua, especialment la Llei 24/2015, del Dret humà d'accés a l'aigua i al sanejament.
- i) Domini de les eines informàtiques bàsiques i les pròpies necessàries pel lloc de treball.
- j) Coneixements en riscos laborals i específics de l'àmbit de treball.

1) Experiència professional

1.1 Per serveis prestats al Sector Públic Local desenvolupant funcions de les característiques del lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,02 punts per mes complert treballat.

1.2 Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball de la mateixa categoria, desenvolupant funcions de Gerència fins a un màxim de 1 punt, que es puntuen a raó de 0,01 punts per mes complert treballat.

2) Formació

Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'aprofitament/assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuaran segons el següent detall:

- Cursos de fins a 20 hores 0,05 punts
- De 21 hores a 50 hores 0,10 punts
- De 51 hores a 100 hores 0,20 punts



- Cursos superiors a 100 hores 0,30 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts. No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació. Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria i que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

A aquest efecte l'experiència professional com a serveis prestats en l'àmbit d'una empresa municipal caldrà acreditar-la mitjançant un informe de vida laboral i una certificació de secretaria o òrgan competent on hi haurà de constar període, categoria, funcions i dedicació. L'experiència professional en l'empresa privada haurà d'acreditar-se mitjançant un informe de vida laboral i/o els contractes de treball on hi constin els períodes treballats i la categoria professional.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total del concurs-oposició es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició. En el supòsit que persisteixi l'empat l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional.

Valorats els mèrits es publicarà al web de GIACSA (www.giacsa.com) la relació definitiva de les persones aspirants amb la valoració de la fase d'oposició i de concurs. Les persones aspirants disposaran de 5 dies hàbils a partir de la publicació per presentar al·legacions a la valoració feta.

9. Tribunal qualificador

Estarà constituït pels següents membres:

President/a:

- President del consell d'administració de GIACSA.

Vocals:

- Gerents d'empreses públiques del sector.

Secretari:

- Secretari del CONGIAC

En funció del contingut de les valoracions a fer es podran incorporar al tribunal, en qualitat d'assessors, les persones que es considerin necessàries, i que actuaran amb veu però sense vot.

10. Resolució del procés selectiu

Portats a terme el procés de selecció, es publicarà un ordre de mèrits i el tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu, proposant la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació.

11. Incidències

Es faculta al tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.



12. Recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Albert Testart Guri

Signat electrònicament el 22 de març de 2024

Publicat al web el 22 de març de 2024