



BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER LA SELECCIÓ DE LA GERENCIA DE LA SOCIETAT MUNICIPAL LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS,S.A.

I.- OBJECTE:

La determinació de les condicions per a la selecció pel procediment de lliure designació de la persona que haurà d'ocupar el càrrec de Gerent/a d'aquesta Societat Municipal, atenent als principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat en compliment de la disposició addicional primera de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació amb l'art. 222 del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals a Catalunya.

II.- CONDICIONS DEL CONTRACTE

La persona seleccionada, previ el seu nomenament per la Junta General de la Societat Municipal, estarà vinculat a la Societat Municipal per mitjà de contracte laboral d'alta direcció regulat per Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, a les normes especials per la que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'Alta Direcció, i en especial a l'Estatut dels Treballadors article 2, 1 apartat a), en el ben entès, que l'empresa tindrà la potestat d'extingir el contracte de treball en qualsevol moment per desistiment, comunicant per escrit i amb un preavís mínim de tres mesos.

La retribució màxima total anual, inclòs el complement d'objectius variable i altres retribucions, serà de 87.428,30 € bruts/any, sense perjudici del que acordi la Junta General d'Accionistes de la Societat.

La persona seleccionada restarà subjecta al règim d'incompatibilitats previst a la Llei 53/1984, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.

III.- ACTIVITATS DE LA SOCIETAT MUNICIPAL.

Les activitats de la Societat Municipal en línies generals i de conformitat amb els Estatuts Socials, son les següents :

- a) Explotar, administrar, i gestionar els serveis municipals d'organització i promoció de fires certàmens, exposicions i similars, així com l'explotació, la gestió i administració d'activitats econòmiques, culturals, esportives, artístiques i turístiques que tinguin lloc al recinte denominat La Farga.
- b) Impulsar activitats de promoció i desenvolupament econòmic de la ciutat de l'Hospitalet de Llobregat.

- c) Explotar, administrar i gestionar tots els serveis i les activitats que es relacionin amb els mitjans de comunicació social de competència municipal pròpia o per delegació o concessió, d'acord amb la legislació sectorial que regula aquesta matèria.
- d) Explotar, administrar i realitzar qualsevol tipus de gestió sobre equipaments municipals que li encarregui o encomani l'Ajuntament de l'Hospitalet, fins i tot, la gestió del servei per a la licitació, contractació i adjudicació de les obres necessàries per portar a terme la gestió dels equipaments municipals; gestió que podrà realitzar-se dins del recinte firal de la Farga, o en qualsevol altre equipament propietat de l'Ajuntament de l'Hospitalet.
- e) Explotar, administrar i gestionar, per encomanda de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, qualsevol altre servei, de naturalesa similar tant en matèria de fires i activitats anàlogues com en gestió d'equipaments municipals.
- f) Les activitats relacionades amb el servei d'aparcament i la millora urbana, mitjançant instruments de control de l'aparcament i del trànsit de vehicles, com són: el servei de retirada de la via pública de vehicles amb la grua municipal, la gestió del control de l'estacionament de vehicles a les zones delimitades a la via pública (zones blaves i àrees verdes), o qualsevol altre mitjà de millora de la circulació urbana que l'Ajuntament de L'Hospitalet pugui encomanar a la Societat.
- g) Explotar, gestionar, inspeccionar i controlar, per encomana de gestió, els aparcaments públics municipals que gestiona directament l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.
- h) Supervisar i controlar, en nom de l'Ajuntament de l'Hospitalet, la gestió del servei públic en relació als aparcaments municipals atorgats en règim de concessió a tercers.
- i) Qualsevol altre activitat anàloga amb les anteriors, sempre que estigui dins l'objecte social de l'entitat mercantil segons els seus estatuts.

Conseqüentment, les línies d'activitat de la Societat Municipal en aquests moments són les següents:

- Gestió i explotació de l'equipament municipal "Centre d'Activitats La Farga"
- Gestió dels Serveis de Comunicació Municipals de L'Hospitalet
- Gestió del servei públic municipal de control de les Zones d'Estacionament Regulat amb control horari (zones AIRE)

- Gestió del servei públic municipal de retirada de vehicles de la via pública, dipòsit municipal i gestió administrativa de vehicles abandonats i dels renunciats pels seus propietaris.
- Gestió dels Aparcaments de Titularitat Municipal i dels transferits a la Societat

IV.- CARACTERÍSTIQUES DE LES FUNCIONS A DESENVOLUPAR.

La persona seleccionada, previ el seu nomenament com a Gerent/a, i sens perjudici d'altres facultats que se li confereixin pel Consell d'Administració de la Societat Municipal, portarà a terme les següents funcions:

- A. Dirigir el personal, la societat, el servei i l'oficina.
- B. Formalitzar contractes públics o privats de qualsevol naturalesa i en especial l'adquisició o arrendament de tot tipus de béns mobles, força motriu, serveis tècnics i professionals, venda de productes, pagament d'impostos i altres documents necessaris per a l'exercici del comerç i totes les activitats de la societat ara o d'ara endavant.
- C. Executar els acords adoptats pel Consell d'Administració i la Junta General i seguiment de l'activitat de la societat.
- D. Comprar a crèdit o al comptat, pactant la forma de pagament, les mercaderies que han de constituir les existències de l'establiment, vendre-les a crèdit o al comptat, després de fixar la forma de cobrament de l'import i, en general, totes aquelles facultats que calguin per al desenvolupament de les funcions pròpies dels serveis que explotarà la societat i la realització de tots els actes que ella mateixa pugui realitzar a aquest efecte.
- E. Expedir ordres de pagament, xecs, talons i altres documents de pagament o gir, sense limitació de quantia, amb la signatura conjunta del/de la president/ta del Consell d'Administració o, si escau, del/de la conseller/ra delegat/ada.
- F. Cursar ordres de pagament a les entitats financeres i a favor dels/de les treballadors/res de La Farga, Gestió d'Equipaments Municipals, SA, per la quantia mensual a la qual ascendeixi la nòmina del personal.
- G. Proposar al Consell l'adopció d'acords relatius a les necessitats del servei i informar de tots els assumptes que s'hi tractin.
- H. Signar la correspondència, els rebuts i les factures, i en general tots els documents que calguin per al funcionament de la societat.
- I. Prendre les determinacions que calguin per a la direcció i la gestió dels serveis.
- J. Establir les normes de treball i d'organització del personal de la societat.
- K. Obrir comptes corrents, juntament amb el/la president/ta o, si escau, el/la conseller/ra delegat/ada, en les diverses entitats bancàries.

- L. En general i sens perjudici de l'enumeració que s'ha fet i aquelles altres atribucions que se li puguin concedir, correspon al/a la director/ra gerent l'administració activa de la societat.

V.- COMPETÈNCIES PROFESSIONALS VINCULADES AL LLOC DE TREBALL:

- a. Lideratge estratègic, gestió d'equips i habilitats de comunicació institucional
- b. Capacitat organització, orientació a resultats i visió global
- c. Domini en matèria de contractació pública, convenis, compliance i gestió del risc legal
- d. Experiència en coordinació Inter departamental i relació amb múltiples stakeholders
- e. Compromís amb l'ètica pública, la transparència i la qualitat del servei a la ciutadania
- f. Capacitat per actuar en entorns complexos i d'alta interlocució amb Instituciones nacionals i internacionals.

VI.- CONDICIONS PER A L'ACCÉS AL CONCURS.

Per poder accedir al procés de selecció serà necessari:

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General de La Farga GEM SA, C/Barcelona, 2 de L'Hospitalet de Llobregat o mitjançant via electrònica a la següent adreça de correu: lafarga@lafarga.com.
2. Ser major d'edat, la qual cosa s'acreditarà adjuntant a la instància una fotocòpia del DNI, document equivalent o passaport i tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea. En aquest darrer cas, s'haurà d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola equivalent al nivell C1 de castellà.
3. Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau superior universitari en qualsevol de les següents titulacions: Dret, Ciències Polítiques, Administració i Direcció d'empreses, Enginyeria o titulacions afins.
4. Acreditar el coneixement de la llengua catalana amb nivell de suficiència (certificat C1), mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement del català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei en qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat pel desenvolupaments de funcions públiques.

6. Experiència prèvia mínima de 10 anys en llocs de comandament amb responsabilitat de direcció, preferentment en el sector públic o en empreses públiques o mixtes, demostrable documentalment, mitjançant, per exemple, amb l'informe de vida laboral i fotocòpia dels contractes de treball i/o certificats emesos per una empresa pública o privada, que justifiquin aquesta experiència mínima.

Tota la documentació que es presenti haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. També s'haurà d'indicar en la instància una adreça electrònica per tal que li siguin notificades les actuacions relacionades amb el procediment.

Seràn excloses de la selecció les persones que no acreditin reunir tots els requisits exigits anteriorment, així com les que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes Bases.

Quan la documentació que acompanyi a la sol·licitud presenti deficiències, es requerirà a l'interessat/ada per tal que les esmeni en el termini màxim de 5 dies hàbils. La manca d'esmena donarà lloc a la exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

VII.- MERITS:

Es podran valorar per part de la comissió de Selecció els mèrits següents:

- Formació específica en contractació pública, gestió d'empreses públiques, compliance, sostenibilitat i direcció estratègica.
- Experiència en llocs de treball de caràcter directiu o gerencial en l'Administració Pública, en especial en l'Administració Local.
- Experiència demostrable en la gestió d'espais firals, recintes polivalents o grans equipaments d'ús públic, amb visió de servei, explotació comercial i dinamització d'activitats.
- Coneixement de la realitat social, econòmica i demogràfica de la ciutat de L'Hospitalet de Llobregat.
- Acreditar el coneixement de la llengua anglesa (mínim nivell B2).
- Acreditar el coneixement d'altres llengües estrangeres.

Els mèrits al·legats per els/les aspirants hauran de ser justificats documentalment per els/les mateixos/es, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés selectiu, dins del termini de presentació de sol·licituds.

VIII.- INICI DE LA FASE DE SELECCIÓ.

Finalitzat el termini de presentació de candidatures, i el d'esmena si s'escau, es procedirà a comunicar, per mitjà de correu electrònic, als aspirants que han sol·licitat participar, la resolució de la Comissió de Selecció que inclourà la llista de persones admeses i excloses al procés selectiu, fent constar, en relació a aquestes últimes el motiu de l'exclusió.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic nivell C1 de llengua castellana.

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

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell C1 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE o NO APTE. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert en aquestes bases.

Aquelles persones que hagin complert les condicions i requisits fixats al punt VI.- CONDICIONS PER L'ACCÉS AL CONCURS, d'aquestes bases a excepció d'haver acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C 1), hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, essent necessària la qualificació d'APTE per a ser declarades admeses com a participants al procés de selecció.

IX.- DESENVOLUPAMENT DE LA SELECCIÓ.

La valoració de les persones candidates ha de respondre als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, establint la idoneïtat del/la candidat/data per mitjà de l'adequació del perfil professional en relació al lloc de treball a desenvolupar.

A tal efecte es constituirà una Comissió de Selecció integrada per tres membres del Consell d'Administració, més un Secretari, amb veu però sense vot.

President: El president del Consell d'Administració

Vocals: 2 Consellers/Conselleres designats pel propi Consell d'Administració.

Secretari: El Secretari del Consell d'Administració

Les decisions de la Comissió de Selecció es prendran per acord de la majoria dels seus membres.

La Comissió de Selecció, amb l'assistència i assessorament d'una empresa o professional especialitzat, avaluarà, per una banda, les competències exigides en les presents Bases Punt V.- COMPETÈNCIES VINCULADES AL LLOC DE TREBALL, i per altre, els mèrits al·legats i trajectòria professional, que estiguin degudament acreditats, de conformitat amb els elements de valoració que es recullen al Punt VII.- MERITS d'aquestes Bases.

A tal efecte citarà les persones candidates a una entrevista personal. Aquesta citació s'efectuarà amb una antelació mínima de 3 dies naturals.

Finalitzat el procés d'avaluació la Comissió de Selecció elaborarà un informe de valoració dels candidats/tes presentats/des i acordarà de manera motivada en relació als criteris de valoració recollits en les presents bases, la persona que es proposa per a ocupar el lloc de treball objecte de la present selecció.

La proposta de la Comissió de Selecció no generarà cap dret de la persona candidata proposada atès que el nomenament es comptència de la Junta General de la Societat Municipal de conformitat amb allò previst a l'article 29 dels Estatuts Socials, en relació amb 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.

No obstant això, la Comissió podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes Bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants al lloc de treball compleix el perfil professional que s'estima adient.

X.- RESOLUCIO DE LA SELECCIÓ

La Comissió de Selecció, elevarà per conducte del Consell d'Administració a la Junta General d'Accionistes, la proposta de candidat/a a ocupar el lloc de treball de Gerent/a de la Societat Municipal.

XI.- INCIDENCIES

La Comissió de Selecció tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre del procés, en tot el que no estigui previst en aquestes Bases.

XII.- VINCULACIÓ DE LES PRESENTS BASES

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents Bases per part dels candidats que accedeixin a la selecció i reconeix la facultat de la Comissió de Selecció a interpretar-les.