

EDICTE

REF: GEPE2023000010

Per acord del Consell d'Administració, en sessió de data 26 de gener de 2023, han estat aprovades les bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir mitjançant concurs oposició lliure una plaça de Gerent/a, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Entitat Pública Empresarial Local Vilassar de Dalt Aigües, EPEL ViDA, inclosa a la oferta pública d'ocupació, i la creació d'una borsa de treball, la part dispositiva d'aquesta resolució es la que es transcriu tot seguit:

“Acord

1. Aprovar les bases específiques reguladores del procés selectiu següents:

“BASES REGULADORES I CRITERIS TÈCNICS DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE GERENT/A DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL VILASSAR DE DALT AIGÜES, EPEL-VIDA.

Vilassar de Dalt Aigües, EPEL-ViDA és una entitat pública empresarial local la finalitat de la qual, bàsicament, consisteix en la gestió i administració del cycle integral de l'aigua al municipi de Vilassar de Dalt. La direcció i administració de l'EPEL correspon, entre altres òrgans, a la gerència, òrgan que serà designat, pel Consell d'Administració (Art.13.4) d'acord amb els seus estatuts.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases i criteris tècnics és la regulació del procés de selecció per a la contractació d'una persona que ocuparà el lloc de treball de gerent/a de l'Entitat Pública Empresarial Local Vilassar de Dalt Aigües EPEL-ViDA. Aquesta selecció es durà a terme atenent els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat que s'enumeren a l'article 55, en relació amb la disposició addicional primera, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Condicions del lloc de treball.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- 1. Denominació del lloc:** Gerent/a.
- 2. Classe de personal:** Laboral
- 3. Classe de contracte i règim jurídic:** La relació laboral de la persona seleccionada estarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, amb les especificitats previstes en el règim públic local regulat en el Reial Decret



1382/1985, d'1 d'agost que regula la relació laboral de caràcter especial de personal d'Alta Direcció i el Reial decret 451/2012, de 5 de març, pel qual es regula el règim retributiu dels màxims responsables i directius en el sector públic empresarial i altres entitats, amb els límits de la disposició addicional vuitena del Reial decret legislatiu 3/2012, de 10 de febrer.

4. **Durada:** *El contracte tindrà caràcter indefinit. Així mateix, el contracte pot extingir-se per les causes previstes en els articles 10, 11 i 12 del Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.*
5. **Període de prova:** *S'estableix un període de prova de 6 mesos, que haurà de ser avaluat pel Consell d'administració de l'EPEL segons els criteris que aquest estableixi, i tutoritzat per la persona o càrrec que s'estableixi en l'acord de nomenament.*
6. **Dedicació i jornada:** *Amb dedicació exclusiva i jornada anual de 1736 hores per l'exercici 2023 d'acord amb el Conveni col·lectiu d'aplicació Resolució Emt/2199/2022, de 4 de juliol, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del IV Conveni col·lectiu de treball del cicle integral de l'aigua (codi de conveni núm. 79100125012014), emprant el temps i dedicació que siguin necessaris per a l'efectiu compliment de les seves obligacions diàries, inclosa per això la flexibilitat que sigui necessària en el seu horari de treball.*
7. **Incompatibilitats:** *El lloc de treball es troba subjecte al règim d'incompatibilitats i declaracions d'activitats i béns dels càrrecs directius locals establert a la disposició addicional 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.*
8. **Retribució:** *La retribució màxima bruta anual serà de 50.000,00€, aquesta retribució s'actualitzarà d'acord amb el que estableixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat.*

3. Funcions.

Les principals funcions que realitzarà la persona designada consisteixen en la direcció i gerència de l'EPEL ViDA i són entre d'altres les següents:

- a) *Executar i fer complir els acords del Consell.*
- b) *Realitzar la direcció tècnica, dirigir, inspeccionar els serveis i responsabilitzar-se personalment dels serveis dependents de l'Entitat.*
- c) *Representar administrativament l'entitat pública empresarial.*
- d) *Adjudicar contractes i comprometre despeses fins al límit de 50.000 €.*
- e) *Ordenar tots els pagaments que tinguin consignació expressa. Obrir, seguir i cancel·lar comptes corrents o a la vista.*
- f) *Assistir a les sessions del Consell amb veu i sense vot.*

- g) *Controlar les operacions d'ingressos i despeses, preparar els pressupostos, comptes, balanços i inventaris i dirigir la comptabilitat. Formular els comptes anuals.*
- h) *Exercir la direcció ordinària dels establiments i de tot el personal adscrit a l'entitat.*
- i) *Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics, financers i materials de l'entitat pública empresarial com a màxim responsable de l'estructura de gestió, unificant criteris i aplicant una visió global i de conjunt de l'organització.*
- j) *Informar al Consell i a la regidoria a què es troba adscrita l'EPEL de l'estat de la gestió dels serveis, de la situació econòmica i de les previsions que en un sentit o altre s'hagin de tenir en compte.*
- k) *Dissenyar i dirigir les estratègies i procediments en matèria de gestió de les diferents seccions de l'empresa, fixant els objectius a assolir. Coordinar l'estructura organitzativa de l'entitat, realitzant el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts per garantir la correcta execució dels diferents programes i projectes.*
- l) *Coordinar la relació entre l'organització política i l'organització administrativa per a l'orientació direcció i seguiment de la implementació de les actuacions municipals, informant dels resultats que es van assolint i incidències que es produeixin.*
- m) *Proposar les directrius i àrees de prioritat per a la confecció del Pressupost municipal i del Pla de gestió/anual i /o plurianual.*
- n) *Ordenar l'elaboració de propostes de reglaments o normes de funcionament i règim interior de l'entitat.*
- o) *Confeccionar bases d'actuació, plans i programes d'activitats i totes aquelles iniciatives que contribueixin a complir millor amb els fins de l'entitat.*
- p) *En cas urgent o de perill imminent de dany greu o irreparable per al servei públic, podrà dur a terme, sota la seva responsabilitat personal, els actes que siguin necessaris informant-ne immediatament al President i al Consell d'Administració en la primera reunió que celebri.*
- q) *Les altres que li confereixi el Consell d'Administració, que a dit efecte podrà atorgar-li poders de factor mercantil amb el contingut i el termini que s'acordi.*

4. Requisits d'accés de les persones aspirants

Per ser admès en aquest procés selectiu caldrà:

- a) *Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea (UE) 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 persones treballadores, en els termes que indica la legislació vigent. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels*



espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors que visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Ser major d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.*
- c) Posseir una experiència de 5 anys o més d'exercici professional en el sector públic i/o en empreses privades, relacionades amb l'abastament d'aigua.*
- d) Estar en possessió d'un títol universitari superior o equivalent.*
- e) Posseir un Títol Superior Universitari o Graduat Universitari amb màster habilitant en el cas, preferentment en els àmbits següents: enginyeria industrial, enginyeria de camins canals i ports, enginyeria química, enginyeria d'organització industrial, enginyeria agrònoma, enginyeria forestal, enginyeria mecànica, enginyeria civil, ciències ambientals, ciències en matemàtiques aplicades. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que acrediti l'homologació.*
- f) Estar en possessió del nivell de suficiència de català (Nivell C1), o superior.*
- g) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin de parla castellana han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana (Nivell C2 o superior).*
- h) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.*
- i) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.*
- j) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.*

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'han de complir en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, tret de l'acreditació del nivell exigít per la llegua catalana i/o la llengua castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

5. Publicitat

Publicitat de les bases

El contingut íntegre d'aquestes bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>), i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassar.cat>).



Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar i a l'E-Tauler, la publicació tindrà els efectes de la notificació. Si es considera adient, es podrà utilitzar la comunicació individualitzada per mitjans electrònics.

6. Presentació de les sol·licituds.

Podrà concórrer qualsevol professional especialment capacitada i que tingui prou acreditada la seva competència i idoneïtat per al càrrec i reuneixi els requisits descrits en aquestes bases i criteris tècnics.

Lloc i forma de presentació de les sol·licituds

*Els i les aspirants que desitgin prendre part en les proves del procés selectiu hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de forma electrònica, una sol·licitud **segons el model normalitzat de participació en processos de selecció**, adreçada al/la president/a de l'entitat EPEL-ViDA en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a les bases i facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica, per tal que l'EPEL-ViDA s'hi pugui posar en contacte, si escau. **Excepcionalment**, podran presentar la instància en el model oficial i normalitzat de forma presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (l'OAC).*

*El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOPB). Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al dia hàbil següent.*

Si les sol·licituds es presenten per correu certificat caldrà enviar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un correu electrònic anunciant la posada en el correu de la sol·licitud a l'adreça ovac@vilassardedalt.cat, al que s'adjuntarà còpia del document de correus acreditatiu de la presentació.

A les sol·licituds s'hauran d'adjuntar en aquest ordre còpia dels següents documents:

- *Document d'identitat, vigent.*
- *Titulació requerida.*
- *Acreditació de l'experiència professional de 5 anys o més*
- *Currículum vitae, en el que caldrà fer referència a tots els aspectes que es considerin rellevants per tal d'acreditar els requisits i l'experiència.*
- *Informe de vida laboral actualitzat.*
- *Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, per tal de ser valorats en la fase de concurs, nomenaments, contractes de treball, Annex I, certificats de funcions emesos per les empreses o els ens contractants relatius a l'experiència professional, la formació addicional, títols, màsters, postgraus, doctorats o altra documentació que considerin rellevant.*
- *Certificat de coneixement de català i castellà, si aquest es posseeix.*



Amb la formalització i presentació de les sol·licituds els candidats i les candidates manifesten que accepten aquestes bases, que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Als efectes previstos pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran en el fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació presentant una sol·licitud o instància genèrica a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà situada a la plaça de la Vila, 2 – 08339 Vilassar de Dalt.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals dels aspirants i les aspirants que no hagin superat el procés selectiu.

7. Òrgan de selecció.

La valoració de les persones candidates ha de respondre als principis de mèrit i capacitat, la idoneïtat de les candidatures s'establirà mitjançant la valoració de l'adequació del seu perfil professional al lloc de treball a desenvolupar.

Aquesta valoració serà realitzada per una comissió de selecció designada pel consell d'administració i estarà formada per les persones següents:

- El Cap d'Àrea dels Serveis de Territori de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt que presidirà la comissió de selecció.*
- El Secretari del Consell d'Administració de Vilassar de Dalt Aigües, EPEL ViDA, que serà el secretari de la comissió de selecció.*
- La Cap del Servei de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.*
- Un assessor extern amb experiència acreditada en la gestió del cicle integral de l'aigua amb veu i sense vot.*

La comissió podrà comptar amb l'assessorament tècnic d'especialistes en processos de selecció de personal, durant el desenvolupament de qualsevol de les fases del procés.

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 de les proves en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

8. Sistema i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà el de concurs oposició, i consta de diferents fases.

Fase 1.- Comprovació dels requisits.

En aquesta fase es comprovarà que les sol·licituds reuneixen els requisits formals i materials per ser admeses. Del resultat de la comprovació s'elaborarà una llista d'admesos i exclosos que serà publicada a la pàgina web municipal, tot concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de les causes d'exclusió detectades. Si s'escau, la Comissió requerirà les candidatures presentades per la presentació d'esmenes.

Fase 2.- Prova de català/castellà.

Les persones, candidates que no puguin acreditar documentalment el nivell C1 de coneixement de la llengua catalana exigida, realitzaran una prova de català a l'efecte d'acreditar-lo. Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar documentalment el nivell de C1 de coneixement de llengua castellana, realitzaran una prova de castellà a l'efecte d'acreditar-ho. Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà d'APTE/A NO APTE/A.

Fase 3.- Prova psicotècnica i de personalitat.

Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

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

El dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció.

- a) Primera subprova: Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.*
- b) Segona subprova: Consisteix en una entrevista personal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre de la comissió juntament amb el tècnic o tècnica especialitzat en proves psicotècniques que hagi examinat els aspirants.*

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. Es qualifica d'apte/ o no apte/a. La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant.

Fase 4.- Valoració dels mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants conforme al barem següent:

A) Mèrits professionals: (fins a un màxim de 15 punts).

A1) Per cada any de serveis professionals, addicionals als exigits com a requisit d'accés consistents en l'exercici professional en el sector públic i/o en empreses privades, relacionades amb l'abastament d'aigua i amb almenys el 50% de les



funcions a desenvolupar que s'especifiquen en el punt 3 d'aquestes bases: màxim 5 punts, a raó de 0,5 punts per any treballat.

A2)Per cada any de serveis professionals, addicionals als exigits com a requisit d'accés consistents en l'exercici professional en el sector públic i/o en empreses privades, relacionades amb l'abastament d'aigua i amb almenys el 75% de les funcions a desenvolupar que s'especifiquen en el punt 3 d'aquestes bases: màxim 10 punts, a raó d'1 punt per any treballat.

A)Per cada any de serveis professionals, addicionals als exigits com a requisit d'accés consistents en l'exercici professional en el sector públic i/o en empreses privades, relacionades amb l'abastament d'aigua i amb almenys el 100% de les funcions a desenvolupar que s'especifiquen en el punt 3 d'aquestes bases: màxim 15 punts, a raó d'1,5 punts per any treballat.

Per acreditar aquesta experiència s'haurà d'aportar un certificat de l'empresa on es detallin les funcions realitzades.

No es podran valorar els mateixos mèrits doblement per tots tres apartats.

*L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar presentant els nomenaments, Annex I de serveis prestats, contractes de treball o fulls de nòmina **acompanyats** del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cal que en la documentació aportada es detallin les **funcions** dutes a terme si no, serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.*

Els nomenaments a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

En el cas de treball com a autònom, l'experiència professional s'ha d'acreditar amb una còpia de l'alta censal de l'activitat i una certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de l'activitat duta a terme.

B) Mèrits acadèmics (fins a un màxim de 15 punts).

*Per cada títol de llicenciatura, grau, doctorat, postgrau o màster universitari diferent a l'exigit com a requisit d'accés i relacionat directament amb la gestió i administració d'empreses: **5 punts**.*

*Per cada títol de llicenciatura, grau, doctorat, postgrau o màster universitari diferent a l'exigit com a requisit d'accés i relacionat directament amb el cicle integral de l'aigua: **3 punts**.*

*Per cada curs de formació, màster o postgrau relacionat amb el perfil del lloc de més de 400 hores: **1 punt**.*

*Per cada curs de formació, màster o postgrau relacionat amb el perfil del lloc de més de 600 hores: **1,5 punts**.*

*Per cada curs de formació, màster o postgrau relacionat amb el perfil del lloc de més de 900 hores: **2 punts**.*

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'utilitzarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

Cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat.

Fase 5 Resolució del procés

El procés selectiu serà superat per la persona que obtingui la major puntuació total en la suma de totes les fases.

La comissió de selecció elevarà al consell d'administració la proposta de contractació de la persona aspirant que consideri més adient per dur a terme les funcions i tasques corresponents al lloc de treball, tenint en compte criteris de competència professional.

La Comissió de selecció podrà declarar desert el procés de selecció si considera que cap aspirant assoleix el mínim necessari per al desenvolupament del lloc de treball.

La persona aspirant proposada haurà de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, quan els hi siguin requerits els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits que es detallen en les bases.

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

2. Iniciar i convocat el procés selectiu per a la provisió d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral pe cobrir el lloc de treball de Gerent/a i la creació d'una borsa de treball.
3. Publicar el text íntegre de les bases reguladores en Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i la Convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com a l'E-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt per garantir-ne el coneixement general.

Vilassar de Dalt, 30 de gener de 2023

La Presidenta

Carola Llauro Sastre

Document signat electrònicament.