

ANUNCI

Per acord de Consell d'Administració de data 10 de desembre de 2024 es va aprovar l'oferta de Treball per proveir un lloc de treball per a la designació de la persona que exerceixi la Gerència de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal, M.P.

OFERTA DE TREBALL

Bases reguladores per a la designació de la persona que exerceixi la Gerència de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal. M.P.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la designació del lloc de treball de Gerència de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal, que tindrà el caràcter de personal amb funcions directives als efectes d'allò que disposa l'article 85 bis de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), i article 20 dels Estatuts de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, SAM (Publicats al BOP de 21 de juny de 2021).

- Nom: Gerent de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.
- Titulació: Llicenciatura o grau universitari.
- Retribució bruta anual: 55.000€, més un màxim del 10% de retribució variable segons assoliment d'objectius.
- Jornada: plena dedicació. Jornada completa a distribuir segons necessitats del servei.
- Dependència Orgànica: de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.
- Designació i contractació: contracte laboral d'alta direcció regulat pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

El/la gerent de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal té les funcions establertes següents:

- a) Exercir l'alta direcció de les activitats empresarials de la societat, sota la dependència orgànica directa del Consell d'Administració.
- b) Impulsar, dirigir els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'empresa per tal d'assegurar la consecució dels objectius fixats pel Consell d'Administració.
- c) Fixar les directrius a seguir i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- d) Elaborar i gestionar el pressupost anual de l'empresa.
- e) Dirigir i inspeccionar l'empresa responnent a la prestació i subjecció a les lleis i als reglaments que regulen l'activitat.
- f) Representar administrativament a l'empresa i relacionar-se amb les Administracions Públiques, les institucions, les entitats i els particulars.
- g) Assistir tècnicament a la Presidenta o President, a la Junta General i al Consell d'Administració.
- h) Assistir a les reunions de la Junta General i del Consell d'Administració i sotmetre propostes a aprovació i execució dels acords.
- i) Dirigir i supervisar al personal adscrit a l'empresa.
- j) Recaptar l'import de les prestacions i subscriure els documents preceptius.
- k) Signar les pòlisses de subministrament, la correspondència i altres documents de tramitació.
- l) Contractar serveis en les condicions aprovades.
- m) Elaborar documentació, estudis i plans d'actuació que requereixin l'organització de l'empresa.
- n) I d'altres que, amb caràcter similar, li siguin atribuïdes.

TERCERA. REQUISITS I PERFIL DE LES PERSONES ASPIRANTS

Requisits:

- a) Titulació: Llicenciatura o grau universitari, enginyeria o d'altres especialitats, preferentment en Ciències del Treball, Dret, Economia, Direcció i Administració d'Empreses o Gestió i Administració Pública.
- b) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa d'aplicació.
- c) Coneixements de català nivell C. Les persones aspirants que no acreditin el nivell C podran realitzar una prova al Centre de Normalització Lingüística per acreditar el nivell.
- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no disposar d'algun dels documents anteriors, hauran de realitzar la prova corresponent.

- e) Els requisits necessaris per participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.

QUARTA. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades en el termini de trenta dies naturals a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, mitjançant escrit adreçat a Serveis d'Aparcament de Vilanova i la Geltrú, SAM, i a través d'un dels següents mitjans:

- a) Registre d'entrada presencial a l'Oficina Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Plaça de la Vila, 8), d'acord a l'horari establert i publicat a la web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- b) Per instància genèrica al Registre electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú: Sol·licitud genèrica (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits, www.vilanova.cat).
- c) En qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol dels casos s'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació del càrrec de **Gerent de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal** i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

1. **Sol·licitud** per prendre part en el procés de designació de la plaça.
2. **Curriculum Vitae** de la persona aspirant, en el qual es farà constar:
 - a) Titulació acadèmica.
 - b) Estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar com a Gerent de la societat anònima municipal.
 - c) Experiència en el desenvolupament de tasques similars.
 - d) Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
 - e) Certificat o estudis que acreditin el nivell C de Català.
 - f) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

3. **Còpia de la Documentació acreditativa** dels requisits exigits en la valoració de mèrits: titulació, formació, experiència professional i nivell C de Català. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola també hauran d'acreditar el nivell superior de castellà. En cas de no disposar de la titulació de l'idioma, la Comissió de Valoració articularà un sistema per a acreditar, que l'aspirant assoleix el nivell requerit.
4. **Informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
5. Fotocòpia del **DNI o documentació acreditativa** de la nacionalitat.
6. **Declaració responsable** de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa d'aplicació.
7. La **memòria**, que s'haurà de presentar en format PDF o bé en paper, per triplicat.

Seràn excloses del procés les persones que no acreditin els requisits indicats a la base TERCERA, així com les que presentin la seva sol·licitud 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 la persona interessada per tal que les esmeni en el termini màxim de 10 dies hàbils.

CINQUENA. MÈRIT I CAPACITAT. CRITERIS PER A LA DESIGNACIÓ

El comitè de valoració avaluarà les sol·licituds presentades mitjançant 3 fases.

1a fase: Memòria

Les persones candidates hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de designació, una memòria en la qual es realitzarà un **estudi de viabilitat de la Societat Municipal d'Aparcaments amb la implementació de projectes de mobilitat sostenible (per exemple de mobilitat activa, xarxa de punts de recàrrega, transport públic); finançament d'aquests projectes, alguns deficitaris, amb el superàvit de les operacions relacionades amb el vehicle privat, increment de beneficis i noves fonts d'ingrés.**

La memòria tindrà les següents característiques:

- a. Com a màxim una extensió de 30 pàgines, en Arial 11, a doble espai.
- b. Format PDF o imprès en paper, degudament signada per l'autor/a.
- d. Inclourà les imatges, gràfics i enllaços necessaris per complementar el contingut i millorar-ne la comprensió.

- e. En relació al contingut, en especial es valorarà la innovació, la coherència tècnica, el pragmatisme i la viabilitat econòmica del projecte respecte del que constitueix l'objecte social de la societat:
- La realització de totes aquelles activitats encaminades a la construcció, gestió, administració i explotació d'aparcaments en els subsòl i en superfície, la titularitat dels quals l'ostenti la societat o pugui tenir per concessió, arrendament o qualsevol altra forma jurídica.
 - Les activitats que estiguin encaminades a la prospecció, la implantació, gestió, administració i explotació dels serveis relacionats amb la mobilitat, circulació, seguretat i disciplina viària i transport, la titularitat dels qual ostenti la societat o pugui tenir per concessió, arrendament o qualsevol altra forma jurídica.
 - Activitats d'assistència i suport administratiu i tècnic als serveis municipals en el compliment de les ordenances i en l'execució dels contractes.

Més informació a la pàgina web www.vng-aparcaments.cat
Aquesta memòria serà valorada per la Comissió de valoració de 0 a 20 punts. Per passar a la següent fase caldrà que la puntuació de la memòria sigui de 10 punts o superior.
Les persones candidates que no presentin la Memòria en el termini establert per la presentació de sol·licitud restaran excloses del procés selectiu.

Defensa de la memòria

Les persones candidates que hagin superat la valoració de la memòria seran citades a exposar el seu projecte oralment davant la Comissió de valoració i dels membres del Consell Rector, en un temps màxim d'una hora.
Per a l'exposició oral es deixarà a elecció de l'aspirant l'ús de suports documentals o gràfics. Es disposarà d'un projector i pantalla, per si l'aspirant els vol utilitzar.
La defensa de la memòria serà valorada per la Comissió de valoració de 0 a 20 punts. Es valorarà l'ordre, la claredat i fluïdesa en l'explicació, la capacitat de síntesi, la definició dels objectius, l'adequació de la proposta als citats objectius, la innovació de les propostes, i la seva adequació tècnica.
Per passar a la següent fase caldrà que la puntuació de la defensa de la memòria sigui de 10 punts o superior.

2a fase: Valoració de Mèrits

a. Experiència professional:

- Per experiència en funcions directives en Administracions públiques i el seu sector públic local a un lloc de treball similar, tant pel que fa al pressupost a gestionar com pel nombre de treballadors/es, en les matèries objectes del càrrec a ocupar i/o en la direcció de projectes similars als que s'han de desenvolupar; 2 punts per any treballat fins un màxim de 10 punts.
- Per experiència en funcions directives en empreses o grups d'empreses privades relacionades amb les matèries objectes del càrrec a ocupar en la direcció de projectes similars als que s'han de desenvolupar: 1 punt per any treballat fins un màxim de 10 punts.
- Per altra experiència en Administracions públiques i el seu sector públic local en funcions directives no contemplades en els supòsits anteriors: 1 punt per any treballat fins un màxim de 10 punts.

b. Estudis i formació: per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball:

- Per acreditació de més llicenciatures, diplomatures, graus universitaris, màsters o postgraus universitaris que els requerits per accedir al lloc de treball i que estiguin relacionats amb aquest, a raó de 2 punt per cadascuna, amb un màxim de 6 punts.
- Per cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional, relacionats amb les funcions del lloc de treball, amb un màxim de 4 punts, particularment en matèries de direcció financera i comptable, jurídica, contractació pública, gestió de persones, habilitats directives o organització, segons el detall següent:
 - Amb prova d'aptitud i més de 150 hores lectives, per cada un 0,60 punts.
 - Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, per cada un 0,40 punts.
 - Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, per cada un 0,20 punts
 - Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives: 0,30 punts.
 - Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives: 0,10 punts.

3a Fase Entrevista Personal

Seguidament de la defensa de la memòria es realitzarà una entrevista personal, que tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats per les persones candidates i el currículum presentat, així com la seva experiència laboral i les seves competències i habilitats professionals. La Comissió de valoració podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.

L'entrevista es valorarà de 0 a 20 punts, considerant-se l'adequació del candidat o candidata al lloc de treball, les competències, les aptituds i les actituds demostrades en el procés.

4a fase: Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones aspirants que hagin presentat el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, NIE, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils per presentar al·legacions a les puntuacions publicades en cadascuna de les fases, sens perjudici que es puguin resoldre en una fase final del procediment.

Totes les comunicacions del procés es realitzaran a través de la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, apartat "designació Gerència VNG aparcaments" i per tant no es cursaran notificacions.

SISENA. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La valoració de les persones candidates ha de respondre als principis de mèrit i capacitat, establint la idoneïtat de la persona candidata per mitjà de l'adequació del seu perfil professional al lloc de treball a desenvolupar.

A tal efecte es designarà per part del Consell d'Administració de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal, una Comissió de valoració integrada per les següents persones, que disposaran de veu i vot, llevat del secretari:

Presidència

Jordi Campamà Pujol, cap de servei de Mobilitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Vocals

Cèsar Rodríguez Solà, interventor municipal.

Marc De Arias Sanabra, Gerent Companyia d'Aigües de Vilanova i la Geltrú.

Beatriz Zaplana Botella, Cap de manteniment de Ciutat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Fermín Ortega Vázquez, director de Gestió del Talent i les Persones de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú

Gerent d'una societat municipal que tingui per objecte social activitats comunes a les de VNG Aparcaments (designat per acord del Vicepresident del Consell d'Administració).

Secretari

Joan Manel Ferrera Izquierdo, vicesecretari de l'Ajuntament i secretari de VNG Aparcaments.

Per tal que la Comissió de valoració es pugui declarar constituïda per exercir la tasca encomanada, cal que hi siguin presents almenys 4 dels seus membres.

SETENA. NOMENAMENT DE L'ASPIRANT

Un cop finalitzades totes les fases, la comissió de valoració efectuarà una proposta de designació de candidat/a i la remetrà al Consell d'Administració, per tal que aquest l'elevi a la Junta General per a la seva aprovació.

La proposta de la comissió de valoració no generarà cap dret a favor de la persona candidata proposada, atès que el nomenament definitiu s'ha de tramitar de conformitat amb el que indiquen els estatuts socials de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.



Plaça de la Vila, 8
08800 Vilanova i la Geltrú (Barcelona)
T 93 893 27 37
info@vng-aparcaments.cat

VUITENA. RELACIÓ JURÍDICA DE DEPENDÈNCIA

A la persona aspirant que resulti designada se li subscriurà un contracte laboral d'alta direcció a l'empara del R.D. 1382/1985, d'1 d'agost, pel que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció per temps indefinit, conforme estableixen els estatuts de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.

El contracte de treball podrà extingir-se per desistiment de Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal, comunicat per escrit, amb un preavis mínim de tres mesos, i una indemnització de set dies de salari per any de servei, amb un límit de sis mensualitats, o d'acord a la legislació vigent i segons motiu de cessament, i mitjançant forma habitual d'abonament de nòmina.