

## BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE GERENTE DE LA SOCIEDAD

### **PRIMERA.- Objeto.**

Se convoca para su provisión el puesto de gerente de la sociedad, al que corresponden las facultades que, en cada caso le confiera el consejo de Administración, dentro del marco de la legislación vigente, en virtud de lo establecido en el artículo 24 de los estatutos sociales.

### **SEGUNDA.- Régimen jurídico.**

La relación jurídica que vinculará al/a la gerente con la sociedad será una relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, regulada por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, y por la Disposición Adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgente para la reforma del mercado laboral.

### **TERCERA.- Retribuciones y jornada.**

Las retribuciones del puesto de gerente se encuentran dentro de los límites establecidos por el Acuerdo Plenario de 17 de julio de 2015, de clasificación de las entidades del sector público local. En dicho acuerdo se clasifica a la sociedad en el grupo 1, lo que implica la siguiente estructura retributiva.

Cuantía máxima de la retribución total: 75.000,00 euros anuales.

Porcentaje máximo del complemento de puesto: 68%

Porcentaje máximo del complemento variable: 10%

Dentro de dicha estructura retributiva, las retribuciones concretas correspondientes al/a la Gerencia serán las siguientes:

Retribuciones básicas: 16.500 euros anuales

Complemento de puesto: 51.000 euros anuales

Complemento variable, en función del logro de los objetivos establecidos: 7.500 euros anuales.

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales.

### **CUARTA.- Funciones del puesto de gerente.**

Sin perjuicio de las delegaciones de facultades que el Consejo de Administración atribuya a la Gerencia, corresponden al/a la gerente las siguientes funciones, propias de cualquier sociedad de la relevancia de la Empresa municipal de Aguas de Gijón, S.A.:

- Ejecución de la estrategia fijada por el consejo de administración.
- Coordinación, seguimiento y control de las distintas áreas de la sociedad, y supervisión y aprobación de todas las cuestiones administrativas de la misma.
- Contratación, análisis, coordinación, supervisión y jefatura del personal, estableciendo

métodos y estrategias orientadas a lograr óptimos resultados respecto a las objetivos propuestos, con implantación de acciones tendentes a elevar la eficiencia.

- Coordinación y supervisión de la actividad técnica de la sociedad, realizada con sus propios medios o mediante contratos.
- Gestión de los servicios encomendados a la sociedad.
- Coordinación de la gestión económica y financiera de la sociedad.
- Establecimiento de la política de calidad, asegurándose de que se establecen los objetivos y llevando a cabo las revisiones necesarias para el desarrollo de dicha política.

Estas funciones deberán realizarse con la diligencia de un ordenado empresario y teniendo presente el fin de servicio público propio de la sociedad y la ética inherente al mismo, así como la responsabilidad social corporativa. El puesto requiere, así mismo, la coordinación con el resto del sector público local, y las relaciones con las asociaciones de vecinos, las empresas proveedoras y contratistas, y la representación de los trabajadores.

#### **QUINTA.- Perfil profesional requerido.**

Las personas interesadas en participar, al objeto de contrastar sus méritos, capacidad e idoneidad, deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos:

- 1º Estar en posesión de titulación universitaria de grado, máster, licenciatura, ingeniería o arquitectura, en alguna de las siguientes áreas de conocimiento: ingeniería, arquitectura, biología, geología, química, medio ambiente, economía y administración de empresas.
- 2º Cumplir las exigencias de capacidad para contratar establecidas en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre)
- 3º No haber sido condenado/a a las penas de inhabilitación absoluta, inhabilitación especial para empleo o cargo público, ni inhabilitación especial para profesión, oficio, industria o comercio.

Los requisitos indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a en el modo indicado en las presentes bases.

#### **SEXTA.- Solicitudes.**

Las personas interesadas, que reúnan el perfil profesional indicado, podrán presentar la correspondiente solicitud en el modelo normalizado que figura en el anexo II, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón.

Plazo de presentación: Del 1 al 11 de julio de 2016 (ambos incluidos)

La solicitud de participación se presentará en el registro de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A., acompañada de un currículum vitae, cuyas circunstancias habrán de ser

acreditadas fehacientemente con carácter previo a la incorporación al puesto de directivo, por la persona que, en su caso, resulte propuesta para la contratación.

La solicitud de participación también podrá presentarse en los registros del Ayuntamiento de Gijón.

El anuncio de la convocatoria y las bases que han de regir la misma se publicarán igualmente, en los tabloneros de edictos municipales, en las redes sociales profesionales, asociaciones de directivos públicos y centros de formación de directivos públicos (INAP, ESADE).

Será preciso indicar en el “currículum vitae” la titulación académica y la experiencia profesional y actividades formativas relacionadas con las funciones del puesto.

Quien resulte propuesto/a para la contratación deberá aportar, asimismo, un certificado de antecedentes penales.

#### **SÉPTIMA.- Comisión de valoración.**

Una comisión de valoración designada por la presidencia de la sociedad, examinará las solicitudes y emitirá informe sobre las mismas, valorando de forma objetiva y razonable los méritos de formación y experiencia alegados por los/as candidatos/as. Dentro de dicho proceso de valoración podrán realizarse entrevistas personales.

Así mismo, la valoración y emisión de informe indicadas, podrá encomendarse a una empresa de selección de personal.

#### **OCTAVA.- Designación.**

En el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la sociedad formulará la correspondiente propuesta de designación de gerente al consejo de administración.

#### **NOVENA.- Incorporación efectiva a la sociedad.**

La persona designada como gerente habrá de incorporarse efectivamente a su puesto directivo en el plazo máximo de diez días naturales tras su designación por el consejo de administración.

#### **DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal y transparencia.**

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud e participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Gijón de los datos personales imprescindibles para la publicidad del contrato de alta dirección que en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a gerente.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

**A LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE GIJÓN S.A.**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>

<b>Documento identificativo</b>	<b>Número</b>
DNI <input type="checkbox"/>	
NIF <input type="checkbox"/>	

**Domicilio: Calle y número**

--

<b>Localidad</b>	<b>Provincia</b>	<b>Teléfono</b>

<b>Puesto de trabajo actual</b>	<b>Localidad</b>

SOLICITA ser admitido a la convocatoria pública para la designación de gerente de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

La persona que suscribe declara que son ciertos los datos consignados, que reúne el perfil requerido y acompaña el correspondiente currículum vitae.

Asimismo acepta:

1. Su compromiso de sujetarse a un sistema de evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por la gestión y control de resultados en relación con los objetivos que se fijen.
2. La publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Gijón de los datos personales imprescindibles para la publicidad del contrato de alta dirección que en su caso se suscriba.

En ....., a .....de .....de 2016.

Fdo.: