



**Otras Entidades**

**EMPRESAS PÚBLICAS**

**GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA S.A. (GEMALSA)**

**ADMINISTRACIÓN**

NÚMERO 2024049215

## **Expediente 2024/4476 sobre aprobación de convocatoria y bases para la provisión del puesto de Director-Gerente de GEMALSA**

*Expediente 2024/4476 sobre aprobación de convocatoria y bases para la provisión del puesto de Director-Gerente de GEMALSA*

Expte 2024/4476 Que el Consejo de Administracion de Gestión Medio Ambiental de Loja S.A., en Sesión extraordinaria celebrada el 30 de Septiembre de 2024, acordó prestar su aprobación a la convocatoria y bases para la provisión del puesto de Director-Gerente de Gemalsa, que se expone a continuación:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR-GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA S.A., MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN DEL REAL DECRETO 1382/1985.**

### **PRIMERA.- OBJETO**

La relación de la persona designada con la Sociedad será laboral, aplicándosele en lo no previsto en el contrato laboral que al efecto se suscriba, las prescripciones previstas en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto que regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, en el Estatuto de los Trabajadores, la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012 de 6 de Julio por la que se aprueba la Reforma Laboral y supletoriamente por el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo que regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

### **SEGUNDA.- RETRIBUCIONES**

Las retribuciones del puesto de Director/a Gerente serán de 39.910,88 euros brutos/anuales, distribuidos en catorce pagas, CD (Nivel 25) 9.227,12 euros/anuales y CE 9.810,54 euros/anuales y plus de Gerencia 6.927,25 euros/anuales.

### **TERCERA.- FUNCIONES**

Las funciones a realizar por la persona designada consisten en la Dirección/Gerencia de la mencionada Empresa Pública Municipal. Con mero carácter enunciativo, y estatutariamente previstas, son:

- Coordinar, organizar y dirigir los servicios técnicos, económicos y administrativos de la sociedad.
- Ejercer la jefatura de Personal.
- Formalizar contratos, adquisiciones y suministros en cuantía igual o inferior a 30.000 euros, o si fuese inestimada, cuando su duración no sea superior a un año.
- Ordenar pagos y autorizar los cobros, así como los documentos bancarios.
- Solicitar y aceptar subvenciones de todo tipo, resolviendo en el ámbito empresarial cuanto afecte a los derechos y obligaciones de la sociedad.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración y de la Junta de General, con voz y sin voto.
- Cuantas facultades le sean conferidas por el Consejo de Administración, mediante apoderamiento expreso.

### **CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES DEL PUESTO DE GERENTE.**

El Director-Gerente en su condición de órgano directivo estará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

### **QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Su designación atenderá a principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y libre concurrencia. A través de un procedimiento asimilado al de libre designación.

## SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Son condiciones mínimas e indispensables que habrán de cumplir los aspirantes interesados:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Reunir uno de los requisitos que se detallan a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:
  - e.1) Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escala clasificados en el subgrupo A1.
  - e.2) Ser personal laboral fijo al servicio de cualquiera de las anteriores Administraciones Públicas con clasificación profesional correspondiente al Grupo 1 o equivalente según la titulación exigida.
  - e.3) Estar en posesión del título de licenciatura o grado universitario atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUET) o equivalente, que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el mencionado subgrupo A1, con una experiencia mínima de CINCO años en la dirección/gerencia/gestión de entidades públicas o privadas.

## SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1 El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las bases aprobadas por el Consejo de Administración en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. Las solicitudes podrán presentarse en el registro de la Empresa GEMALSA o por Correos, y habrán de acompañar, la documentación acreditativa de los requisitos de participación, que seguidamente se detallan:

- 1- Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- 2- Título académico exigido.
- 3- En su caso, certificado referido a su condición de Funcionario/a de carrera o Personal laboral fijo/a de cualquiera de las Administraciones Públicas previstas en la Base Tercera.
- 4- Declaración responsable, relativa a:
  - Cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y, concretamente no ejercer por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionan directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo ó Entidad donde esté destinado/a.
  - No Haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer las funciones públicas por sentencia firme.

5- Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la Solicitud de Participación, documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detallan:

a) Curriculum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, cursos de formación y perfeccionamiento, los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública o en el sector privado, y cuántos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, que serán los que se correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

La acreditación de los méritos exigidos y los méritos alegados, se realizará mediante documentos en lengua castellana.

Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario, mediante certificado expedido por el órgano competente de las Administraciones Públicas, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso. Quedarán exentos/as de la presentación de este certificado,

los/as aspirantes que sean funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y el subgrupo, el cuerpo o escala, subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, funciones, tareas desempeñadas y antigüedad.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma; certificaciones de empresas o documentación que acredite la condición de autónomo y certificado de vida laboral.

- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

5.3. Respecto de la documentación, para ser admitida y desplegar el carácter acreditativo en el proceso, habrá de presentarse original o copia compulsada. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.4 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la Comisión Valoradora cuya función será constatar que los/as candidatos/as reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, emitiendo informe motivado con los resultados de la comprobación del cumplimiento de los requisitos de los/as candidatos/as.

La composición del mismo, en número impar, estará formado por el Secretario No Consejero del Consejo de Administración, el que ocupe en el momento del proceso selectivo el puesto de Secretario General y la Técnico Ingeniera Industrial del Excmo. Ayuntamiento de Loja, actuando el primero como Secretario, el segundo como Presidente y el tercero como vocal.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la comisión de selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

El listado de los candidatos provisionalmente admitivos será publicado en la página web de la empresa, concediéndose un plazo de DIEZ días para subsanación de los que resultaren excluidos.

5.5 Valoración de currículum/méritos.- Seguidamente la Comisión Valoradora se reunirá para comprobar la acreditación de los méritos declarados por los aspirantes en razón de las siguientes condiciones:

A) Formación complementaria en materias relacionadas con las funciones del puesto convocado, que, a juicio de la comisión de selección, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes, siendo las mismas de carácter jurídico, las concernientes a Administraciones Públicas y al Ciclo Integral del Agua.

No será valorado en este apartado la titulación acreditada para participar en el proceso.

- Doctorado o Máster Universitario Oficia de más de 60 créditos: 9,00 puntos.

- Máster Universitario Oficia de hasta de 60 créditos: 8,00 puntos.

- Grados y Licenciaturas: 5,00 puntos.

- Diplomaturas: 2,00 puntos

- Postgrados o Cursos Superiores de especialización universitaria de al menos 300 horas. 1,00 punto

La máxima puntuación en este apartado será de 9,00 puntos.

B) Experiencia profesional. Se puntuará con 0,10 puntos/mes (hasta un máximo de 1,00 puntos) aquellos períodos de experiencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los 5 años antes mencionados.

El número máximo de puntos de la Fase de Concurso en consecuencia no podrá exceder de 10,00 puntos.

5.6. Criterio de desempate. Para el caso de que entre varios de los aspirantes coincidan en la puntuación total, se estará a los siguientes criterios:

-En primer lugar, al que mayor formación reglada complementaria tenga (siendo el Doctorado y Master Universitario de más de 60 créditos el máximo).

-En segundo término, el que más experiencia profesional tenga dentro del máximo indicado en el apartado B) del punto anterior.

-Por último y caso de coincidir también, el que el Tribunal decida como más idóneo tras entrevistarse con los candidatos.

5.7 La Comisión Valoradora publicará la Calificación Provisional con las puntuaciones de ambas fases, pudiendo los aspirantes formular alegaciones en el plazo legal de DIEZ días si así fuera de su interés.

Trascurrido dicho plazo sin alegaciones, o bien resueltas las mismas, la Comisión Valoradora elevará propuesta al Consejo de Administración, para que proponga el nombramiento de Director/a Gerente, en su caso, de conformidad con el art. 14.2.h) y 16 de los Estatutos de la sociedad.

5.8. Efectuado el nombramiento, se llevará a cabo la firma del contrato laboral de carácter indefinido y de alta dirección sujeto al RD 1382/1985 con las retribuciones que se consignan, de acuerdo con lo previsto en las presentes

bases.

Para lo anterior, el/la seleccionado/a deberá aportar en el registro de GEMALSA, en el plazo de CINCO días hábiles a la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social, o el correspondiente a la Compañía o Mutua donde figure.
- Datos bancarios.
- Declaración jurada de no estar afecto al régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### OCTAVA.- PUBLICIDAD

Tanto la convocatoria como el nombramiento serán los únicos actos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja y en la página web de Gemalsa, siendo el resto únicamente publicadas a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja y la página web de Gemalsa.

#### NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva el consentimiento para el tratamiento de los datos a través de la concreta "Gestión de personal y procesos de selección" con la única finalidad de realizar la gestión y registro de personal, elaboración y pago de las nóminas, formación y prevención de riesgos laborales.

Consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante la sociedad mercantil "Gestión Medio Ambiental de Loja SA" el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

La licitud para el tratamiento de sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en el interés público de la convocatoria y en el consentimiento del interesado al realizar la solicitud de participación en la misma. La base jurídica se fundamenta en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y las presentes bases.

La publicación de los datos de los participantes en los procesos de selección, relacionados con los trámites propios de la convocatoria, en tablones de anuncios, página web de la empresa y/Ayuntamiento de Loja se realizará según establece la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en los términos previstos en las bases de esta convocatoria.

Podrá ejercitar los siguientes derechos, en la forma legalmente prevista:

Acceso: a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales

Rectificación: a solicitar la rectificación de sus datos personales que sean inexactos.

Supresión: a solicitar su supresión (derecho al olvido) cuando, entre otros motivos de los previstos en el RGPD, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Limitación del tratamiento: a solicitar la limitación del tratamiento de tus datos en los términos previstos en el RGPD, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento, en un contrato o se efectúe por medios automatizados.

Portabilidad de los datos: a recibir los datos personales que te incumban, que hayas facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, en las circunstancias previstas por el RGPD.

Oposición: a oponerte en cualquier momento al tratamiento de tus datos, en determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular.

#### DÉCIMA.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes Bases y convocatoria podrán interponerse recurso potestativo de reposición, ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Loja – Presidente del Consejo de Administración de GEMALSA, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el citado Boletín, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Loja, a 14 de Octubre de 2024

Firmado por: Fco. Joaquín Camacho Borrego