



## ANUNCIO

**RESOLUCIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES [ELICODESA] SAU, PARA LA PUBLICACION DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCION DEL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE PARA LA SOCIEDAD.**

**D<sup>a</sup> ROCIO SUMARIVA HERNANDEZ**, en nombre y representación de la Empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales (ELICODESA), Sociedad Anónima de carácter unipersonal, de capital íntegramente municipal, con domicilio en esta ciudad, en Cuesta de Belén, s/n y provista de C.I.F. núm. A-11568276; constituida en virtud de escritura autorizada por el Notario de esta ciudad, Don Antonio Pérez-Beyto Abad, el día 5 de noviembre de 2002, con el núm. 1007 de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de la provincia de Cádiz, al tomo 1556, folio 89, sección 8 hoja CA-23527, inscripción 1<sup>a</sup>; **en calidad de Vicepresidenta y Consejero Delegado** y en uso de las facultades delegadas en virtud de nombramiento por acuerdo adoptado del Consejo de Administración celebrado el día 17 de septiembre de 2019 y elevado a público el mismo día, ante la Notario de Ilustre Colegio de Andalucía, D.<sup>a</sup> María Inmaculada Benítez González, con núm. de protocolo 822 e inscrito en el Registro Mercantil de Cádiz,

Visto el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración de ELICODESA SAU de fecha 17 de septiembre por el que se acuerda aprobar las bases para la convocatoria pública para la selección del puesto de Director-Gerente de la sociedad

## RESUELVE

**UNICO. - Publicar las bases aprobadas por el Consejo de Administración de ELICODESA SAU, que a continuación se transcriben, de fecha 17 de septiembre de 2019, para la convocatoria pública para la selección del puesto de Director-Gerente para la sociedad municipal**

### **Primero. - Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Director-Gerente de la Empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales de Sanlúcar de Barrameda [ELICODESA], SAU mediante la suscripción de un contrato laboral de alta dirección [Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección], tras la propuesta abordada en el Consejo de Administración del pasado día 30 de agosto de 2019.

La contratación tendrá carácter temporal por cuatro años, prorrogables, a jornada completa, de lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos, con tres meses de prueba y con una retribución económica de cuarenta mil euros brutos al año distribuidos en catorce pagas.

La relación laboral especial del personal de alta dirección se basa en la recíproca confianza de las partes, las cuales acomodarán el ejercicio de sus derechos y obligaciones a las exigencias de la buena fe.

Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publica el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda



([www.sanlucardebarrameda.es](http://www.sanlucardebarrameda.es)).

### **Segundo. - Funciones del Director-Gerente.**

Quien ocupe el puesto de Gerente, sin perjuicio de los apoderamientos que le puedan ser conferidos por el Consejo de Administración, asumirá la planificación, organización, dirección, control e inspección de los servicios de la Empresa.

### **Tercero. - Selección.**

La designación para el puesto se realizará entre personas especialmente capacitadas y en base a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia.

### **Cuarto. - Requisitos de las personas aspirantes.**

Para poder participar en esta convocatoria, es necesario reunir los siguientes requisitos:

- Poseer capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- Titulación universitaria de grado superior, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación. Se valorará especialmente, licenciado en Derecho o Económicas.
- No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto directivo objeto de la convocatoria.
- No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriormente enumerados, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **Quinto. - Criterios a valorar.**

- Experiencia profesional, máximo valorable, 10 puntos:

<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>	<b>Máx. valorable</b>
Por cada año de experiencia profesional en gestión de empresas	1	7
Por cada posgrado en temas relacionados con el puesto ofertado	1	3



- Formación complementaria: máximo valorable 5 puntos:

<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>	<b>Máx. valorable</b>
Por cada curso de Derecho Mercantil y asesorías de empresas superior a 20 horas	1	3
Por cada curso de gestión de recursos humanos superior a 20 horas	0,50	1
Cursos de gestión económica y presupuestaria superior a 20 horas	0.50	1

- Entrevista: máximo valorable 5 puntos:

Solo pasarán a la fase de entrevista las personas que hayan obtenido un mínimo de diez (10) puntos en la suma de valoraciones de criterios A y B (experiencia profesional y formación complementaria).

Con carácter previo a la entrevista, los candidatos deberán de aportar originales o copia compulsada de los documentos aportados.

En la entrevista se valorará las habilidades directivas, conocimientos de sistemas de planificación, programación y seguimiento y evaluación de proyectos y programas, y resto de méritos y documentación entregadas.

#### **Sexto. - Documentación a presentar, entrega y plazo**

Junto con la solicitud cumplimentada (**ANEXO I**), firmada y conteniendo los datos personales de el/la candidato/a, deberá adjuntarse:

- Datos personales y de contacto (imprescindible aportar correo electrónico).
- Copia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Curriculum vitae, así como la documentación acreditativa de la formación, experiencia profesional, méritos y capacidades manifestados en él.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria, expedido por el departamento ministerial correspondiente, o bien acreditar el mismo y, en su caso, la convalidación u homologación pertinente emitida por el Ministerio competente, conforme al marco legal de aplicación.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Memoria de gestión firmada, en extensión no superior a dos folios formato A-4, en la que la persona aspirante haga constar los méritos y capacidades que a su juicio le hacen idónea su candidatura, así como el esquema que propone para la organización y desarrollo de sus funciones en el cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del personal a su cargo.
- Otros méritos que se consideren oportunos.
- Declaración responsable de cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como declarar responsablemente la veracidad del contenido del curriculum vitae la memoria de gestión y resto de documentación (**ANEXO II**).



La entrega de la solicitud y documentación requerida fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas que rigen la convocatoria por parte de la persona solicitante.

La presentación de la solicitud y documentación que la acompañe habrá de ser efectuada en persona o por correo en la sede social (Calle Almonte 6, 1º, 11540, Sanlúcar de Barrameda).

El plazo para presentar la documentación finalizará a los veinte (20) días naturales a partir de su publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que la documentación presentada estuviera incompleta, se requerirá la subsanación a la persona interesada, dándole un plazo de cinco (5) días naturales para que pueda aportarla. Toda comunicación que se precise se realizará por correo ordinario, si bien podrá adelantarse y cumplimentarse vía correo electrónico.

Toda persona interesada en esta convocatoria pública de selección, acepta mediante su participación, la validez de comunicaciones vía correo electrónico cuando proceda.

#### **Séptimo. - Resolución de la convocatoria:**

La Sección de Recursos Humanos realizará los trabajos previos de gestión y de verificar el cumplimiento de la presentación en plazo de la solicitud, de la presentación de la documentación necesaria (currículum vitae, memoria de gestión, fotocopia del título y documentación acreditativa de la formación, experiencia profesional, méritos y capacidades alegados por los/las candidatos/as, etc.) y de comprobar el cumplimiento por las candidaturas de los requisitos de titulación, formación y experiencia profesional en relación con el perfil del puesto directivo convocado.

Las personas aspirantes podrán ser requeridas en cualquier momento por la Sección de Recursos Humanos al objeto de que aclaren o documenten aspectos de su currículum, de la memoria de gestión o de la documentación requerida o acreditativa de los méritos y capacidades alegados.

Expirado el plazo de presentación, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda ([www.sanlucardebarrameda.es](http://www.sanlucardebarrameda.es))

La lista provisional de aspirantes, se considerará elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista.

La convocatoria podrá quedar desierta si ningún aspirante es elegido para ocupar el puesto.

El órgano de administración competente en virtud de los Estatutos dictará Resolución motivada designando al aspirante seleccionado.



**Octavo. - Composición del órgano de selección.**

El tribunal calificador estará compuesto por personal de Elicodesa SAU y/o El Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, de formación y titulación igual o superior del puesto a cubrir.

**Noveno. - Política de privacidad.**

Será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Décimo.- Recursos.**

Las presentes bases y actos dictados en su desarrollo se podrán impugnar ante la jurisdicción de lo Social.

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD**

APELLIDOS:

NOMBRE:

D.N.I.:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

E-MAIL:

FECHA RESOLUCIÓN CONVOCATORIA:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de selección y declara que son ciertos los datos consignados, y que reúne los requisitos y las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del puesto solicitado, aceptando y prestando su conformidad a las bases de la convocatoria y a los requisitos legalmente establecidos.

Los datos de carácter personal facilitados mediante esta solicitud, quedarán registrados en el expediente de selección que será depositado en la Sección de Recursos Humanos de la Empresa.



Por ello, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: Calle Almonte 6, 1º, 11540 (Sanlúcar de Barrameda).

Igualmente, con su firma autoriza el tratamiento y cesión de sus datos a los exclusivos efectos de la participación en el proceso de selección al que se presenta.

En .....a ..... de ..... de 2019

Fdo.: .....

## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. ....., con domicilio en la ciudad de ....., calle ....., y provisto/a de D.N.I. nº ....., telf. .... y e-mail .....

### DECLARO RESPONSABLEMENTE

**PRIMERO.-** Que reúno todos y cada uno de los requisitos legalmente establecidos y los exigidos en las bases publicadas para la selección de Gerente de ELICODESA bajo la modalidad de contrato laboral de alta dirección.

**SEGUNDO.-** Asimismo, declaro la veracidad del contenido del curriculum vitae y resto de documentación presentada.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expide la presente declaración.

En ....., a ..... de ..... de 2019.

Fdo.: .....



Sanlúcar de Barrameda, 27 de septiembre de 2019.

LA VICEPRESIDENTA Y CONSEJERA DELEGADA

Fdo.: Rocío Sumariva Hernández