

**ANUNCI: PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER AL LLOC DE LA GERÈNCIA DE L'EMPRESA
MUNICIPAL SERVEIS I OBRES MUNICIPALS PEDREGUER S.L.**

1.- OBJECTE DE LA SELECCIÓ

Mitjançant el present procediment pretén seleccionar-se, segons els criteris de mèrit i capacitat, la Gerència de la mercantil "SERVEIS I OBRES MUNICIPALS PEDREGUER SL", per a formalitzar un contracte laboral especial, a jornada completa, d'acord amb les previsions del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'Alta Direcció.

La gerència dependrà directament del consell d'administració en els termes establerts en els Estatuts de la mercantil municipal.

2.- DESCRIPCIÓ DEL LLOC I COMPETÈNCIES

Corresponen a la Gerència, a més a més de les tasques derivades de les facultats estatutàries, executar les tasques pròpies i vinculades a la direcció tècnica del servei. Específicament, s'inclouen les següents:

B.1) Vinculades a la Gerència de l'empresa:

- a) Tindre la plena representació de la Societat en totes les esferes de relació amb la Hisenda Pública estatal, autonòmica, i local; i davant els organismes de la Seguretat Social i la resta d'institucions i organismes oficials o no, amb l'ús de la signatura social amb la denominació "Administrador" i / o "Gerent".
- b) Atorgar tota mena de contractes necessaris per al desenvolupament de l'objecte social amb subjecció a la normativa d'aplicació.
- c) Elaborar en temps i forma els Pressupostos Anuals de l'empresa i realitzar la seua execució.
- d) Assumir la direcció de l'empresa i l'execució dels acords socials, traçant normes de govern internes, organitzant els serveis, administrant els interessos, el mitjans humans i materials de la societat.

B.2) Vinculades a la direcció tècnica del servei:

- a) Dirigir, coordinar i supervisar tot allò vinculat al manteniment correctiu i preventiu del servei municipal d'aigua potable, incloent la gestió d'existències de materials, control dels contractistes d'aprovisionament o serveis i l'avaluació dels mateixos.
- b) Analitzar, vigilar, controlar i supervisar les dades diàries procedents del sistema de tele control, tant als aspectes hidràulics com energètics, amb l'objectiu de garantir l'eficiència de l'abastiment.
- c) Vigilància de les dades de qualitat de l'aigua, mitjançant els paràmetres de qualitat a les analítiques planificades al control analític aprovat al protocol de autocontrol de l'abastiment.
- d) Coordinació i seguiment de les visites tècniques realitzades per l'organisme competent en matèria de Salut Pública.
- e) Confeció de les memòries i projectes tècnics, o coordinació de la redacció dels mateixos.
- f) Redacció dels informes tècnics que siguen requerits per l'Ajuntament o pels usuaris del servei.
- g) Servei de guàrdia, fora de l'horari laboral, segons els acords al respecte adoptats pel Consell d'Administració.

3.- REQUISITS

- a) Titulació: enginyeria o grau d'enginyeria o llicenciatura de vesant tècnica o equivalent. En tot cas, la titulació ha de permetre la redacció d'informes i memòries valorades.
- b) Especialitat formativa addicional: estudis especialitzats en enginyeria hidràulica.
- c) Experiència en sector integral de l'aigua.
- d) Possibilitat per personar-se en les instal·lacions en cas d'incidències en el servei en un màxim de 30 minuts.
- e) Experiència en gestió d'equips de treball.

4.- CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE. RETRIBUCIONS

La persona seleccionada s'incorporarà a la societat mercantil municipal mitjançant la celebració de contracte laboral d'alta direcció.

Haurà de presentar els seus serveis a jornada completa i amb exclusivitat, sent-li aplicable el règim d'incompatibilitats aplicables al personal del sector públic.

Les seues retribucions seran les establertes per al Grup Professional 6 del Conveni Col·lectiu del Cicle Integral de l'Aigua de la Província d'Alacant (Codi Conveni 03004095012007), actualitzades d'acord amb les previsions de la normativa pressupostària d'aplicació en el sector públic en el que s'incardina l'empresa municipal. A títol informatiu, d'acord amb l'esmentada norma convencional (BOP-Alacant número 73 de 14/04/2023), el sou anual brut per al Grup Professional 5 està fixat per a l'any 2024 en 38.645,40 euros

El cessament de la persona designada com a gerent pot ser decidit lliurement i en qualsevol moment pel consell d'administració.

La disponibilitat d'incorporació ha de ser immediata.

5.- SOL·LICITUDS I TERMINIS DE PRESENTACIÓ

Les persones interessades a participar en el procediment de selecció hauran de presentar currículum dins dels deu dies naturals següents de la publicació d'aquest anunci en la pàgina web municipal, a través del següent correu: alcaldia@pedreguer.es

Als currículums figuraran les dades de contacte; telèfon i correu-e, i la justificació de complir amb els requisits identificats a l'epígraf tercer del present anuanci.

No seran vàlides les candidatures que no hagen rebut confirmació de la recepció de la documentació remesa.

6. PROCEDIMENT SELECTIU

En compliment d'allò acordat a l'acta de la reunió de 28/06/2024 del Consell d'Administració de la Societat Mercantil municipal "SERVEIS I OBRES MUNICIPALS PEDREGUER SL", i després de la comunicació realitzada per part de la presidència als consellers, a data del 2/8/2024, el Consell d'Administració delega les tasques corresponents al procés selectiu en un màxim de tres dels seus integrants, que conformaran la comissió de selecció, facultada per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per a portar a bon fi el procés selectiu, d'acord amb les següents actuacions:

6.1. Dur a terme la preselecció de les candidatures que complisquen els requisits.

6.2. Realitzar l'entrevista estructurada personal a cada persona candidata que complisca els requisits, sobre continguts relacionats amb les funcions del lloc i els criteris objectius que s'establisquen prèviament i s'apliquen a la prova de manera sistemàtica a totes les persones candidates.

6.3. Formular la proposta motivada de contractació de la persona seleccionada.

Exercirà les funcions de secretaria de la comissió de selecció la persona consellera d'administració de menor edat, qui documentarà tots els acords adoptats, per a la seua validació pel Consell d'Administració.

Data publicació: 2 d'agost de 2024