



## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN GERENTE PARA LA EMPRESA MUNICIPAL ASEO Y LIMPIEZA MUNICIPALES DE TORREMOLINOS (ASELIMSA)**

La Empresa Municipal de **ASEO Y LIMPIEZA DE TORREMOLINOS SA** es una sociedad anónima de capital íntegramente municipal cuyo objeto social, básicamente, consiste en la actualidad, según el artículo 2 de los estatutos, en: "...la limpieza, mantenimiento y conservación de inmuebles de titularidad municipal y espacios públicos en general ...".

Vacante el cargo de Gerente, es necesario seleccionar a una nueva persona para dicho puesto que dirija, impulse y coordine de forma eficiente las actividades, recursos humanos y materiales, así como la planificación estratégica y operativa del servicio.

A las presentes Bases, de conformidad con la Disposición Adicional Primera en relación con el artículo 55 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 le son de aplicación los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Por la especialidad de su desempeño y las funciones que se le delegarán, así como por su carácter de cargo estatutario y la relación de especial confianza inherente al puesto de trabajo, el mismo se encuadrará en la relación especial de alta dirección.

En base a ello se proponen las siguientes:

### **BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL "ASEO Y LIMPIEZA DE TORREMOLINOS SA"**

**1.- Objeto:** Es objeto regular la provisión, bajo contrato laboral de alta dirección, del puesto de Director Gerente de "ASEO Y LIMPIEZA DE TORREMOLINOS SA."

Sin perjuicio al derecho a dar por extinguido el contrato en cualquier momento, su duración coincidirá con la del mandato de la Corporación en la que se le nombre, pudiéndose renovar sucesivas veces el mismo, por periodos equivalentes a nuevos mandatos corporativos, si así se



decide. No obstante, cuando tome posesión una nueva Corporación y para asegurar la continuidad en la gestión social, el/la Gerente seguirá en el desempeño de sus funciones hasta que el nuevo Consejo de Administración, una vez constituido por renovación de la corporación, acuerde su continuidad o cese.

El Gerente dependerá orgánicamente de quien ostente la condición de Consejero/-a Delegado/-a de la mercantil, y en defecto de ello, de quien ostente la Presidencia del Consejo de Administración.

**2.- Funciones:** A la Gerencia de la Empresa Pública Municipal se le atribuye, bajo las indicaciones del Consejero/-a Delegado/-a o, en su caso, de la Presidencia del Consejo de Administración, la Jefatura de todos los servicios técnicos y administrativos de la entidad, y tendrá, entre otras que deriven de las mismas, las siguientes funciones estatutarias:

- a) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los Acuerdos de la Junta General y el Consejo de Administración.
- b) Ordenar los gastos fijos y las atenciones ordinarias dentro de los límites legales y estatutarios y las delegaciones efectuadas.
- c) Dirigir e inspeccionar las actividades de la Sociedad.
- d) Proponer las directrices de la actuación de la Sociedad para garantizar su gestión.
- e) La firma de la correspondencia, recibos, documentos bancarios, facturas, y, en general, cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su cometido.
- f) Todas aquellas funciones que le encomiende el Consejo de Administración o los demás órganos de gestión de la sociedad.

**3.- Régimen Jurídico:** La relación de la persona designada con la Sociedad será laboral, aplicándosele en lo no especialmente previsto en el contrato laboral que al efecto se suscriba, las prescripciones previstas en el Real Decreto 1382/1985, de 31 de agosto que regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección y por la Disposición Adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los límites retributivos máximos vienen recogidos en el acuerdo de Pleno de fecha 28 de junio de 2018, derivado de la clasificación de la entidad en el grupo III, al cual se deberá adecuar los conceptos retributivos que se pudieran percibir.

El contrato que se suscriba con el candidato seleccionado incluirá, al menos, necesariamente las siguientes cláusulas:

- El importe de la indemnización será de siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades y sin computar los incentivos ni complementos variables.



- El preaviso será de 15 días naturales. En caso de incumplimiento del preaviso mencionado, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido.
- En caso de que el alto directivo ostente la condición de funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales o sea empleado de alguna entidad integrante del sector público estatal, autonómico o local con reserva del puesto de trabajo no tendrá derecho a indemnización.
- Se consideran nulas cualquier cláusula de blindaje del contrato mercantil o de alta dirección que se opongan a las limitaciones indemnizatorias.

**4.- Régimen Retributivo:** Las retribuciones a percibir por la persona designada serán las siguientes:

- a) La cantidad de 35.000,00.-€ brutos/año de retribución básica.
- b) La cantidad de 14.000,00.-€ brutos/año de complemento de puesto (Máximo 40% de la retribución básica)
- c) Una cantidad de 2.000,00.-€ brutos/año cuya percepción se abonará al aprobarse las cuentas anuales de cada ejercicio y que está condicionada a que las mismas no presenten pérdidas.

**5.- Régimen de Concurrencia:** Podrá concurrir cualquier profesional especialmente capacitado y que tenga suficientemente acreditada su competencia e idoneidad para el cargo, reúna los requisitos descritos en el punto 7, disponibilidad inmediata y dedicación exclusiva tras el necesario periodo de prueba. Se entiende por disponibilidad inmediata la incorporación al cargo en el plazo máximo de 17 días desde que le sea notificada la designación al aspirante seleccionado.

**6.- Publicidad:** Las presentes Bases y con el fin de garantizar el principio de publicidad y concurrencia se publicarán en la página Web de la Empresa Municipal, así como el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos, siendo esta última publicación la que determinará el inicio del plazo para presentar las solicitudes.

**7.- Requisitos de acceso:**

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán cumplir todos los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y no cumplir la edad de jubilación dentro de los dos años siguientes a la fecha de la convocatoria, tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión de permiso de conducir clase B
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de titulación universitaria de grado o equivalente, MECES 2, en áreas



relacionadas con dirección y/o gestión de empresas, administración pública, Recursos Humanos, economía, derecho o ciencias jurídicas o análogas a alguna de ellas.

- e) Experiencia de, al menos, cinco años en la dirección o gerencia de entidades del sector público de servicios, o en empresas privadas, pero en este caso han de estar relacionadas directamente con la gestión y administración de servicios de limpieza de instituciones públicas o centros de trabajo de grandes empresas.
- f) Tener formación en prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

**8.- Sistema de selección:** El sistema de selección será la libre designación por el consejo de administración de la sociedad de la persona que se considere más competente e idónea, a seleccionar entre los tres aspirantes hayan obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo a propuesta de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en estas bases. A tal fin se establece el siguiente baremo:

**9.- Baremo:**

A) Méritos Académicos, hasta un máximo de diez puntos:

A1.- Por cada título de grado o equivalente, master o doctorado universitario distinto al solicitado como requisito de acceso: Un punto. Si el título universitario adicional está relacionado directamente con la gestión y administración de empresas: Tres puntos.

A2.- Formación complementaria:

- Por cada curso de formación relacionado con el perfil del puesto que supere las 50 horas lectivas y hasta 99 horas lectivas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de formación relacionado con el perfil del puesto que supere las 100 horas lectivas: Un punto.

B) Méritos Profesionales, hasta un máximo de veinte puntos:

Por cada año de experiencia profesional adicional a la exigida como requisito de acceso; dos puntos.

La valoración de todos estos méritos profesionales será ponderada por los miembros de la Comisión en función de factores objetivos.

C) Entrevista personal, hasta un máximo de diez puntos:

Una vez seleccionados los aspirantes que hubieren obtenido una mayor puntuación conforme a los puntos A y B del baremo anterior, hasta un número máximo de 5 aspirantes, se les realizará una entrevista personal, que servirá para poner de manifiesto la competencia e idoneidad del candidato, conforme a los méritos alegados. Previamente a la fecha de la entrevista los aspirantes deberán presentar un plan de actuación por escrito para dos años en el que expondrán una propuesta de gestión dividida en un primer periodo en el que prime el diagnóstico, racionalización y optimización del servicio y un segundo periodo, de implementación de medidas de consolidación de los objetivos alcanzados en el primer periodo.





El plan de actuación se presentará en un archivo del tipo pdf, enviándolo a la dirección de correo [secretaria@aselimsa.es](mailto:secretaria@aselimsa.es) y será en formato libre, ocupará una extensión máxima de veinte folios, tamaño A4, a un espacio, con un tipo de fuente Courier de 12 puntos.

Al ser convocados, cada aspirante deberá llevar a cabo la exposición y defensa del plan de actuación ante la Comisión, que podrá formularle cuantas cuestiones considere pertinentes en relación a lo expuesto y a las actividades a desarrollar y cuantas otras estime necesarias para valorar su adecuación, competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de trabajo, incluyendo, si es aspirante es de nacionalidad extranjera, su conocimiento del español.

**Acreditación de los Méritos:** Los títulos se acreditarán mediante copia compulsada o testimoniada ante fedatario público. Los servicios prestados en entidades del sector público, mediante certificación expedida por la autoridad correspondiente. Los servicios prestados en entidades del sector privado mediante copia de los correspondientes contratos de trabajo, certificados acreditativos y vida laboral.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista.

**10.- Proceso de selección:** Desde la publicación de las presentes Bases por los medios antes expresados, se abrirá un plazo de presentación de solicitudes de 15 días. Junto con la solicitud deberán presentarse los documentos acreditativos de la edad y nacionalidad (fotocopia por ambas caras del DNI o Tarjeta de identidad y autorización de residencia, en su caso) de estar en posesión del permiso de conducir (fotocopia de ambas caras) y de los méritos alegados (títulos y certificados y/o contratos de trabajo y vida laboral) y un índice o relación nominal de todo lo presentado. Las solicitudes se dirigirán a la **Comisión de Selección del puesto de Director Gerente de ASELMISA** y serán presentadas en sobre cerrado en el registro de la mercantil, sito en Palacio de Congresos de Torremolinos, 3ª Planta. Oficinas 327-329, Calle México 3, 29620 Torremolinos (Málaga). Las solicitudes presentadas, juntos a los méritos alegados serán evaluados por una Comisión designada por el/la Consejero/a Delegado/a y estará compuesta por Presidente, Dos vocales y Secretario/a, quien actuará con voz pero sin voto.

Los miembros de dicha Comisión también serán los encargados, según su leal saber y entender, de llevar a cabo y evaluar la entrevista personal prevista en la baremación.

La Comisión podrá solicitar del aspirante que complete, o aclare cuestiones relacionadas con su currículum.

La Comisión podrá incorporar en sus deliberaciones a cuantos expertos o técnicos en la materia considere oportuno, con voz y sin voto, que se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.



11.- **Resolución:** Finalizado el procedimiento de selección, la Comisión elevará propuesta motivada a la Consejera Delegada de la sociedad, de los tres candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación. Al formular la propuesta, la Comisión, si por no haber superado el proceso suficientes candidatos, o por el escaso nivel de todos o algunos de los tres mejor puntuados, podrá proponer razonadamente al Consejo de Administración la exclusión de alguno o varios de de la terna o de todos, en este caso, proponiendo que quede desierta la convocatoria.

No se admitirán reclamaciones contra las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección en cualquiera de las fases del proceso, salvo cuando se trate de errores materiales, aritméticos o de hecho manifiestos, los cuales podrán ponerse de manifiesto a la comisión en el plazo de tres días desde la publicación de los resultados en la web de ASELIMSA y en el portal de transparencia municipal.

En Torremolinos, fechado y firmado electrónicamente

Doña Avelina González Cabrillana

Consejera Delegada de ASEO Y LIMPIEZA MUNICIPALES DE TORREMOLINOS SA

