

**ANUNCIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DE LA
EMPRESA MUNICIPAL, GESTIÓN DEL SUELO Y VIVIENDA DE
VALDEMORO, S.A.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de GERENTE de la empresa municipal GESTIÓN DEL SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO S.A. (en adelante GESVIVAL) mediante relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, con carácter indefinido/con un plazo inicial de UN año y un periodo de prueba de SIETE meses.

La selección se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante el procedimiento recogido en el presente anuncio, garantizando la publicidad y la concurrencia.

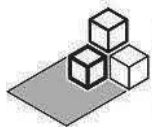
La incorporación se realizará en un plazo de 15 días naturales posterior a la fecha de publicación de su nombramiento, si el día de la incorporación fuese inhábil, se incorporará el día laborable siguiente.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de Gerente tiene la consideración de personal de alta dirección, siéndole de aplicación el régimen contenido en 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.

Conforme a los Estatutos Sociales de GESVIVAL, tendrá la responsabilidad de implementar las estrategias aprobadas por el Consejo de Administración, asegurando el cumplimiento de los objetivos y la mejora continua y modernización que GESVIVAL ponga en marcha, con sujeción estricta al ordenamiento jurídico y a los Estatutos sociales, desarrollando las siguientes funciones:

1. La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
2. La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostenta.
3. La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
4. La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.
5. La evaluación de los servicios de su competencia.
6. Las que le deleguen el Consejo de Administración.
7. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Administración con sujeción, en su caso, a las disposiciones establecidas por el Presidente, así como las resoluciones de éste.
8. Dirigir, inspeccionar y fiscalizar todos los Servicios y Dependencias con objeto de asegurar el buen funcionamiento del Servicio y el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos.



9. Coordinar las relaciones del Servicio en los Organismos Oficiales, Empresas y Particulares.
10. Representar administrativamente al Servicio en los casos en que dicha representación no sea asumida por el Presidente.
11. Preparar y presentar al Presidente y al Consejo de Administración cuantos informes y propuestas estime oportunas, por iniciativa propia o por mandato superior.
12. Elaborar el Presupuesto anual del Servicio y proponerlo al Consejo de Administración.
13. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, cuando sea requerido para ello por el Presidente.
14. Preparar la memoria anual de todas las actividades así como la rendición trimestral de cuentas justificativas de los criterios librados.
15. Desarrollar la gestión económica del Servicio utilizando la contabilidad auxiliar necesaria, con arreglo a las normas aprobadas por el Consejo y las instrucciones del Presidente.
16. Firmar los documentos de trámite, libramientos, facturas, recibos, talones, correspondencia y, en general, todo lo preciso para el desarrollo de su cometido.
17. La Jefatura directa e inmediata de todo el personal del Servicio, sea cual sea la naturaleza de los mismos.
18. Definición de la plantilla de personal, así como el estudio y propuesta de cuantas modificaciones se precisen hacer en la misma en todos los órdenes y categorías.
19. Dirigir, integrar y desarrollar a las personas, motivándolas, contribuyendo a su formación, integrando el personal en equipos eficaces y competentes que trabajan con satisfacción. Siendo para ello necesario participar en la negociación colectiva y ostentar las siguientes atribuciones en materia de personal:
 - a) Propuesta de plan de recursos humanos a largo plazo y el correspondiente de formación.
 - b) Autorizar para la distribución de efectivos según necesidades de la gestión de la empresa.
 - c) Responsable último de las decisiones respecto a:
 - La concesión de permisos por motivos personales.
 - Aprobación de un plan anual de vacaciones.
 - La realización de horas extraordinarias dentro de los límites presupuestarios.
 - La asistencia a cursos y seminarios de formación del personal empleado.
20. Proponer el régimen retributivo del personal y las variaciones del mismo.
21. Proponer al Presidente del Consejo la imposición de sanciones al personal del Servicio.
22. Adoptar, en caso de urgencia, las medidas necesarias para impedir la paralización de los Servicios, dando cuenta al Presidente del Consejo de Administración.
23. Velar por la conservación, reparación o reforma de los inmuebles, instalaciones, vehículos, maquinaria, útiles, enseres y demás elementos de trabajo.
24. Las demás que el Consejo de Administración o el Presidente le confieran dentro de sus atribuciones.

25. En general, podrá desarrollar toda actividad que considere necesaria para el cumplimiento de los fines del Servicio, siempre que no esté expresamente reservada por Ley o por Estatutos al Consejo de Administración o a su Presidente.

3.- REQUISITOS

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de trabajo en vigor en el momento de la presentación a la convocatoria o incorporación a la empresa. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del español mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

2.-Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

3.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.-Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, será necesario un certificado del Organismo Oficial competente sobre las condiciones personales de aptitud y capacidad física para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se opta, debiendo aportar dictamen técnico facultativo. Para estos aspirantes, y siempre que lo indiquen en la solicitud de participación de esta convocatoria, se establecerán las adaptaciones posibles, en tiempo y medios para la realización de las pruebas de aptitud.

6.-No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme, excepto aquellos casos en los que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el despido haya sido declarado improcedente por sentencia judicial firme. No haber sido condenado/a la pena de inhabilitación especial para profesión, oficio, industria o comercio.

7.-No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo dichos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

Además de los requisitos anteriores, los aspirantes al puesto deberán cumplir el siguiente perfil:

1. Estar en posesión del título de licenciado o graduado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
2. Acreditar experiencia mínima de cinco años en organización del trabajo, coordinación de equipos humanos, gestión de presupuestos y administración de empresas.
3. Acreditar experiencia en negociación, trabajo en equipo y liderazgo.
4. Acreditar experiencia en empresa con facturación mínima de 5 millones de euros.
5. Acreditar conocimientos jurídicos, especialmente los relacionados con las funciones atribuidas al Gerente según lo contenido en el apartado anterior, tales como conocimientos jurídicos en materia laboral y Administración Pública.

4. SISTEMA SELECTIVO

La selección se desarrollará a través de las siguiente fase:

❖ Valoración del currículum / méritos.

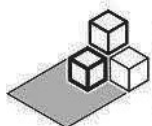
1. El Órgano de selección valorará la formación específica de las personas candidatas de acuerdo con los siguientes criterios:

Cursos de formación y perfeccionamiento:

- a) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por las administraciones públicas o por organismos colaboradores de las mismas, en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento.
 - Duración comprendida entre 20 y 50 horas: 0,15 puntos por curso.
 - Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0,25 puntos por curso.
 - Duración superior a 100 horas: 0.50 puntos por curso

Hasta un máximo de 2 puntos

- b) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por organismos o entidades privados, en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento.
 - Duración comprendida entre 20 y 50 horas: 0,050 puntos por curso.
 - Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0,1 puntos por curso.
 - Duración superior a 100 horas: 0.2 puntos por



GESVIVAL

GESTIÓN DE SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO, S.A.U.M.P.

curso Hasta un máximo de 2 puntos.

2. Asimismo, el Órgano de Selección realizará una evaluación cualitativa de la experiencia profesional alegada para acceder a esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Por haber trabajado, mediante contrato laboral, en puestos directamente relacionados con las funciones del tipo de trabajo convocado al que se concurre. Se verificará mediante el certificado de vida laboral.

- a) Por cada año trabajado en instalaciones de cualquier ente público estatal, autonómico o local: 1 punto.
- b) Por cada año trabajado en instalaciones de organizaciones privadas: 0,75 puntos.

Hasta un máximo de 4 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán en proporción.

Aquéllos aspirantes que no superen esta fase y que, por lo tanto, queden excluidos, podrán impugnar el resultado en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del listado de resultados.

5. PUNTUACIÓN TOTAL

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la valoración de méritos. El total de puntos obtenidos por cada aspirante determinará el orden en la lista definitiva de candidatos aprobados.

En caso de empate entre alguno de los candidatos, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1º Mayor puntuación obtenida por los aspirantes por haber trabajado, mediante contrato laboral, en puestos directamente relacionados con las funciones del tipo de trabajo en instalaciones de cualquier ente público estatal, autonómico o local

2º Si persistiera el empate, se realizaría un sorteo público ante un fedatario público.

6. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en el sector público: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
2. Acreditación de la experiencia en el sector privado: Vida laboral; copia compulsada del contrato de trabajo; certificado de empresa acreditativo de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas que constan en estas bases, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.
3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se anunciará de forma sucinta en un periódico de tirada nacional y la página web del Ayuntamiento de Valdemoro, siendo publicado el contenido íntegro del anuncio en la página web de GESVIVAL, <http://gesvival.es/category/anuncio/>. De igual forma se dará conocimiento del anuncio mediante la exposición de este en el tablón ubicado en la entrada del edificio “Torre del Reloj” en la Plaza de la Constitución nº 7 de Valdemoro (Madrid). Cualquier persona interesada podrá presentar su currículum en el plazo que establece el anuncio.

De igual forma, se dará publicidad a través de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Valdemoro, así como de la oficina del INEM.

8.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

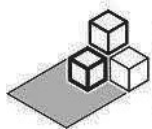
Los aspirantes podrán presentar su currículum y carta de presentación en las dependencias administrativas de GESVIVAL, en la Plaza de la Constitución número 7 de Valdemoro (Madrid), de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 o en las oficinas de Correos, siempre que quede constancia fehaciente de su presentación y envío.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación de esta convocatoria.

Las instancias pueden formularse en el modelo adjunto a las presentes bases debiendo manifestar los aspirantes que a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Las personas interesadas deberán presentar junto con la instancia correspondiente debidamente cumplimentada:

1. Fotocopia del DNI o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial



GESVIVAL

GESTIÓN DE SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO, S.A.U.M.P.

acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia)

2. Currículum vitae.
3. Titulación académica requerida para el puesto de trabajo ofertado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
4. Certificación acreditativa de la condición de personal funcionario de carrera o laboral con reserva del puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, en puesto de titulado/a superior o acreditación del mínimo de cinco años de ejercicio en caso de ser profesional del sector privado con titulación superior.
5. La documentación acreditativa de los restantes méritos que deseen hacer valer.

La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los participantes, así como de los méritos alegados por los aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales, testimonio notarial o copia y original para compulsar.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, se fijará en el Tablón de anuncios y en la página web de GESVIVAL el listado provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación.

Finalizado dicho plazo, se publicará en el tablón de anuncios y página web de GESVIVAL el listado definitivo de admitidos y excluidos.

10.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará constituido por el **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando así lo requieran.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

El órgano de selección en su constitución y funcionamiento se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, atendiendo su designación a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

Una vez concluida la selección del aspirante el Presidente del órgano seleccionador propondrá al Consejo de Administración de GESVIVAL, según informe motivado del Órgano de Selección, el nombramiento del GERENTE de la sociedad, a favor del aspirante idóneo.

11 .- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y el la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por GESVIVAL en los

siguientes términos:

- Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: GESTIÓN DEL SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO, S.A.U. Plaza de la Constitución nº 7 de Valdemoro (Madrid) C.P. 28341. Correo electrónico de contacto: <https://www.gesvival.es>
- Finalidad del tratamiento. GESVIVAL tratará sus datos con el único fin de facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión del puesto de gerente, más concretamente para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo, mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término, del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de GESVIVAL en materia de contratación y acceso al empleo público.
- Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán a los siguientes destinatarios.
 - A GESVIVAL y al Excmo. Ayuntamiento de Valdemoro.
 - A las autoridades administrativas que puedan requerir en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
 - Así como en su caso, autoridades judiciales competentes.
- Derechos del solicitante. Todo afectado /solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación, Oposición así como revocar el consentimiento otorgado.

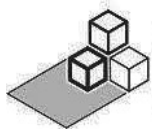
Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá indicarse cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la copia del DNI o documento equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

12. NOMBRAMIENTO

El gerente será designado por el Consejo de Administración de GESVIVAL, una vez seleccionado el candidato por el órgano de selección y tras la propuesta del Presidente de dicho órgano, que presentará ante el Consejo dentro del plazo de diez días hábiles, los documentos en originales o en copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en las presentes bases.

La toma de posesión del cargo se efectuará conforme a lo establecido en la base primera, esto es, en un plazo de quince días naturales posterior a la fecha de publicación de su nombramiento. Si el



GESVIVAL

GESTIÓN DE SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO, S.A.U.M.P.

día de la incorporación fuera inhábil, se incorporará el día laborable siguiente.

Se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el anuncio relativo a la toma de posesión del cargo.

13. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.
- La Ley 7/1985, de 2 de Abril de Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.
- Ley 3/2012 de 6 de Julio, de Medidas Urgentes para la reforma del Mercado laboral.
- Real Decreto- Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

14.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. RETRIBUCIONES

La persona seleccionada se incorporará a GESVIVAL mediante la celebración de contrato laboral de alta dirección, y deberá prestar sus servicios con exclusividad, siéndole de aplicación el régimen de incompatibilidades aplicables al personal de la Administración Pública.

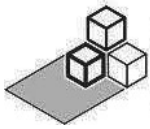
Sus retribuciones serán de 45.000 euros anuales brutos. Estas retribuciones se percibirán en doce pagas mensuales, más dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

15. DEDICACIÓN

El/la Gerente está obligado/a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de GESVIVAL en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Gerente se



GESVIVAL

GESTIÓN DE SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO, S.A.U.M.P.

extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
 - b) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un PREAVISO DE AL MENOS CUATRO MESES, teniendo derecho GESVIVAL en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
 - c) Por decisión del órgano competente de GESVIVAL, acordando el desistimiento del contrato, con un PREAVISO DE QUINCE DÍAS NATURALES. Según lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 3/2012, de 6 de Julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, respecto a los contratos de alta dirección, la indemnización de extinción del contrato, antes de su normal expiración, por decisión de órgano competente, será de siete días por año de servicio, con un máximo de seis mensualidades, sin que proceda esta indemnización si la persona que ostenta el cargo de alto directivo fuera personal funcionario de carrera o personal laboral de cualquier Administración o Ente Público, con reserva de puesto de trabajo.
 - d) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la relación laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.
 - e) Por acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.
2. En el contrato figurará que, una vez llegado el término del mismo, éste se extinguirá sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización, pudiendo ser prorrogados por acuerdo entre las partes antes de su término.

17. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los conflictos que puedan surgir entre la persona contratada y GESVIVAL como consecuencia del cumplimiento del contrato, será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

BASES APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE GESVIVAL EN REUNIÓN DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2022

En Valdemoro, a fecha de la firma electrónica

Firmado por ***0386** RAQUEL CADENAS
(R: ****4107*) el día 23/06/2022 con
un certificado emitido por AC
Representación

D.^a RAQUEL CADENAS PORQUERAS
Presidenta de GESVIVAL