

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE GERENT DE L'EPEL - INSTITUT MUNICIPAL DE FORMACIÓ MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ.

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió del lloc de treball de Gerent de l'EPEL - Institut Municipal de Formació.

El procés selectiu es durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, publicitat i lliure concurrència, mèrit, capacitat i idoneïtat, establerts en l'article 55, en relació a la disposició addicional primera, del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les característiques del lloc són les que es detallen a continuació:

- Denominació del lloc: Gerència de l'EPEL - Institut Municipal de Formació.
- Regim de dedicació: El lloc a proveir té assignada règim de dedicació exclusiva. Serà incompatible l'exercici del càrrec de Gerent de l'IMF, amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió, activitat pública o privada, de conformitat amb les previsions de la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Tipus de contracte: La relació laboral de la persona seleccionada es regularà com a relació laboral especial d'alta direcció regulat pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció. S'establirà un període de prova de sis (6) mesos, el resultat del qual serà avaluat pel Consell d'Administració de l'EPEL segons els criteris que aquest estableixi.
- Règim Retributiu: Les retribucions anuals a percebre per la persona designada ascendiran a la quantitat de 55.964,44 bruts anuals.
- Avaluació: El lloc de treball estarà subjecte a avaluació segons criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la gestió i control de resultats en relació amb els objectius que els hagin estat fixats.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball seran les previstes en l'article 10 dels Estatuts de l'EPEL - IMF, i per tant assumirà les tasques de direcció i coordinació de

l'entitat, de gestió comptable, pressupostària, financera i de recursos humans, amb respecte en tot cas a les potestats que la legislació educativa en vigor atribueix als equips directius i òrgans específics de les escoles, en concret les següents:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell.
- b) Dirigir, inspeccionar els serveis i responsabilitzar-se personalment dels serveis dependents de l'Entitat.
- c) Representar administrativament l'entitat pública empresarial.
- d) Ordenar tots els pagaments que tinguin consignació expressa. Obrir, seguir i cancel·lar comptes corrents o a la vista.
- e) Assistir a les sessions del Consell amb veu i sense vot.
- f) Controlar les operacions d'ingressos i despeses, preparar els pressupostos, comptes, balanços i inventaris i dirigir la comptabilitat. Formular els comptes anuals.
- g) Exercir la direcció ordinària dels establiments i de tot el personal adscrit a l'entitat.
- h) Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'entitat pública empresarial com a màxim responsable de l'estructura de gestió, unificant criteris i aplicant una visió global i de conjunt de l'organització.
- i) Informar el Consell i la regidoria a què es troba adscrita l'EPEL de l'estat de la gestió dels serveis, de la situació econòmica i de les previsions que en un o altre sentit s'hagin de tenir en compte.
- j) Dissenyar i dirigir les estratègies i procediments en matèria de gestió de les diferents seccions de l'empresa, fixant els objectius a assolir. Coordinar l'estructura organitzativa de l'entitat, realitzant el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts per garantir la correcta execució dels diferents programes i projectes.
- k) Coordinar la relació entre l'organització política i l'organització administrativa per a l'orientació direcció i seguiment de la implementació de les actuacions municipals, informant dels resultats que es van assolint i incidències que es produeixin.
- l) Proposar les directrius i àrees de prioritat per a la confecció del Pressupost municipal i del Pla de gestió/anual i /o plurianual.
- m) Ordenar l'elaboració de propostes de reglaments o normes de funcionament i règim interior de l'entitat.
- n) Confeccionar bases d'actuació, plans i programes d'activitats i totes aquelles iniciatives que contribueixin a complir millor amb els fins de l'entitat.
- o) Les altres que li confereixi el Consell d'Administració, que a dit efecte podrà atorgar-li poders de factor mercantil amb el contingut i el termini que s'acordi.

2.CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS.

Caldrà que aquelles persones que concorrin en aquesta convocatòria pública

reuneixin els següents requisits:

- a) Ser personal en situació de servei actiu o assimilable de l'EPEL- Institut Municipal de Formació o de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, pertanyent a alguns dels subgrups del grup A o categoria anàloga.
- b) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària oficial de grau o diplomatura, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell C, o d'un títol equivalent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

3.PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les instàncies per sol·licitar de prendre part en el procés de provisió aniran adreçades al president de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria a la Intranet municipal i en els mitjans de comunicació interna de l'EPEL - IMF. En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases també s'exposaran a la Intranet.

A les instàncies els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria. Així mateix, s'hi adjuntarà un currículum vitae amb dades de formació acadèmica i complementària, experiència professional, cursos i possibles publicacions i altres dades complementàries, i una declaració signada sota promesa o jurament en la qual la persona interessada assegurï la seva veracitat.

4.ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què

declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

Aquesta resolució s'exposarà a la Intranet municipal i s'establirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

5.- ALTRES ASPECTES

El procés de provisió finalitzarà amb el nomenament per part de l'òrgan competent, el Consell d'Administració de l'EPEL - IMF, que es realitzarà de manera motivada conforme a les candidatures presentades a proposta de la Presidència, d'acord amb el contingut funcional i mèrits rellevants que figuren en aquestes bases.

Per impugnar aquesta convocatòria, i de conformitat amb el previst a l'article 23.2 del Estatuts de l'EPEL-IMF, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de les bases.

Contra les resolucions no definitives i els actes de tràmit del Tribunal de Selecció, si aquests últims no decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació o òrgan delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Vilafranca del Penedès, 27 de novembre de 2023.