

## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.

### ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo de Administración de la empresa pública municipal La Cartuja de Albolote, S.L. de fecha 15-11-2023, se han aprobado las Bases que han de regir la SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A-GERENTE en régimen laboral temporal de alta dirección por el sistema de Concurso de Méritos y Entrevista Personal. La duración del contrato será de un año, pudiendo prorrogarse durante dos anualidades más según permite la legislación laboral vigente.

Estando las Bases Publicadas en la sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y de la Empresa Municipal, así como el modelo normalizado de solicitud y cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

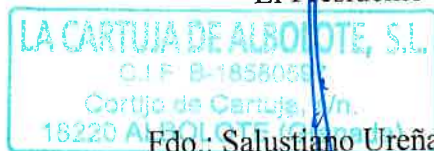
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | RÉGIMEN                            | NIVEL DE TITULACIÓN    | NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR |
|-------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Director/a-Gerente      | Laboral temporal de alta dirección | Grado medio o Superior | 1                          |

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** La referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Presidente de la empresa municipal La Cartuja, S.L. del Ayuntamiento de Albolote durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Granada, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

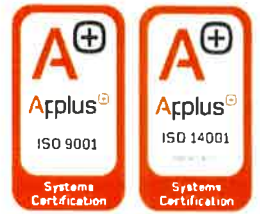
**HORARIO:** de 9 a 14 horas.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Registro de la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. y del Ayuntamiento de Albolote.

Albolote, a 17 de noviembre de 2023.  
El Presidente



Fdo.: Salustiano Ureña García



## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A GERENTE PARA PARA LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN, A JORNADA COMPLETA.**

**PRIMERA.-** La empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. tiene la necesidad urgente e inaplazable de cubrir el puesto de Director/a – Gerente.

De acuerdo con la disposición adicional Décima de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, las retribuciones básicas del Director/a – Gerente de La Cartuja de Albolote, S.L., en función de las características de la entidad, se establecen una retribuciones brutas anuales de 48.291,48 €. En concepto de retribuciones básicas se fijan en 36.292,06 € anuales para el ejercicio 2023, distribuidos en doce pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre.

La cantidad restante, se determina para las retribuciones complementarias de la forma que sigue a continuación: Un complemento de puesto y un complemento variable, de acuerdo con los siguientes criterios:

El complemento de puesto retribuirá las características específicas de las funciones del puesto directivo y de la titulación académica, experiencia y formación que condicionan su desempeño. En este caso, además de las funciones legales establecidas en los estatutos de la empresa, existen un cúmulo de funciones cuyas circunstancias exigen una preparación específica para afrontar mediante la posesión y actualización de determinados conocimientos que pueden clasificarse como de muy alta especialización.

Así mismo se trata de funciones con alto grado de variabilidad en cuanto a las tareas y actualización permanente de conocimientos.

Respecto a la responsabilidad por la dirección de recursos humanos, se clasifica como alta en cuanto a la dirección de personal de distintas diversidades funcionales, lo que se traduce en un alto grado de variabilidad funcional del personal a su cargo. El éxito del puesto directivo está necesariamente vinculado a la coordinación, liderazgo, responsabilidad y autonomía.

Desde esta perspectiva, todas las funciones descritas inciden directamente en el grado de dificultad, responsabilidad y disponibilidad exigible al puesto; y en consecuencia en la determinación de un complemento del puesto de 7.364,42 € anuales, distribuidos en 14 anualidades.

El complemento variable retribuirá la consecución de la consecución de los objetivos que se han establecido previamente:

1. Dirección del área de recogida selectiva monomaterial, según la legislación vigente y atendiendo a los contratos formulados con los distintos ayuntamientos.
2. Dirección de la planta de reciclaje, según la normativa aplicable.
3. Dirección del área de limpieza, para una correcta realización de los servicios contratados respetando los protocolos de limpieza e higiene.



4. Promover convenios y acuerdos periódicos con las distintas entidades para posibilitar el incremento de la actividad y llevar a cabo su coordinación y seguimiento.

5. Realizar el seguimiento y control de las actividades de la empresa para la mejora de la calidad, de acuerdo con el sistema de Gestión de la Calidad según la norma UNE- EN ISO 9001.

De esta forma se acuerda un complemento variable de 4.635,00 € anuales. El periodo de valoración comprenderá los tres cuatrimestres del año, correspondiendo la cantidad de 1.545,00 € cada cuatro meses. El pago se realizará con las nóminas de Mayo, Septiembre y Enero respectivamente para cada uno de los tres cuatrimestres valorados y, de no ser posible, con la inmediata siguiente en dos. Estos 1.545,00 € se dividirán entre los 5 objetivos cuantificables en función de la consecución de cada uno de ellos, aportando los informes necesarios para su justificación; previa realización del informe correspondiente por la Consejera Delegada de la Empresa, lo que según este se consideran necesarios y finalmente Resolución del Presidente.

**SEGUNDA:** La Disposición Adicional Primera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, bajo la denominación de «Ámbito específico de aplicación», dice: «Los principios contenidos en los arts. 52, 53, 54, 55 y 59, serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el art. 2 del presente Estatuto, y que estén definidas así en su normativa específica». A este respecto son aplicables los principios que el artículo 55 determina y que son:

- a) Publicidad en las convocatorias
- 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
- 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.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Titulado de Grado medio o superior para desempeñar las funciones de Director/a - Gerente, en régimen laboral temporal de alta dirección por el sistema de Concurso de Méritos y Entrevista Personal. La duración del contrato será de un año, pudiendo prorrogarse durante dos anualidades más según permite la legislación laboral vigente.

La contratación del aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar, sometándose en todo momento a la regulación del contrato de alta dirección que se recoge en el Real Decreto 1382/85, de 1 de agosto. Dicha contratación queda sometida al Convenio Colectivo de los Centros Especiales de Empleo, en lo no recogido en el Real Decreto de Referencia.



El sueldo, tal y como se ha indicado, se adaptará a lo previsto en los presupuestos de la Sociedad para el año 2023.

Tres.- Se desarrollarán las funciones inherentes al contrato laboral de alta dirección a que se refiere el R.D. 1.382/1985, de 1 de Agosto es decir el trabajador asume la responsabilidad correspondiente en el desarrollo y ejercicio de sus funciones con autonomía que sólo queda limitada por las instrucciones de los órganos rectores de la entidad, participa en la toma de decisiones en actos fundamentales de gestión de la actividad de la entidad, y ejercita poderes, en los términos previstos en las facultades que se enumeran en sus respectivos Estatutos.

Las funciones de dirección son las que se contemplan, como tales, en los referidos Estatutos.

**TERCERA:** Para ser admitido en el concurso se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Estas edades se refieren, tanto al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, como en el momento de incorporación efectiva al puesto de trabajo. A los solos efectos de la edad máxima de ingreso se compensará el límite con los servicios anteriormente prestados en la Administración Local.

- Estar en posesión del Título diplomatura, licenciatura o grado en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de Empresas, Grados equivalentes, (deberá acreditarse la equivalencia) o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

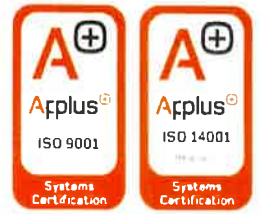
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Presidente de la empresa municipal La Cartuja S.L del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la misma o en el del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Granada, o por medio de alguno de los sistemas



que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae.
- Declaración jurada de los requisitos que correspondan según se contemplan en la base segunda de la convocatoria.
- Fotocopias que acrediten los méritos a valorar en la fase de Concurso, debiendo acompañar toda la documentación que se detalla en la referida fase.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciados por el interesado con la frase “es copia fiel del original” firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

Solo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, serán excluidos definitivamente quienes no presenten en dicho plazo la copia de la titulación exigida en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Empresa y del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica, se concederá un plazo de diez hábiles para la subsanación.

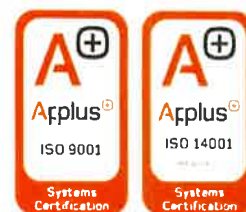
Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Sociedad y del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la entrevista.

**QUINTA:** El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Entrevista.

**FASE DE CONCURSO:** No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia laboral:

- Por cada mes completo de servicios prestado en puestos de Gerencia o de similar contenido al que se va a desarrollar, en la Administración Local 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de Gerencia o de similar contenido al que se va a desarrollar, en otra Administración Pública 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de Gerencia o de similar contenido al que se va a desarrollar, en la empresa privada 0,10 puntos.



- Por cada mes completo de servicios prestado en puestos de Centros Especiales de Empleo, relacionados con el control de residuos 0,10 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

HASTA UN MÁXIMO DE..... 6 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante:

- fe de vida laboral, y contratos de trabajo originales debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo, o en defecto de éstos últimos, Relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo y acompañada con Comunicación de contrato de trabajo, o en su caso mediante certificación expedida por la Administración competente.

La presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

B) Cursos de Formación y master: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, así como master, impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso.

HASTA UN MÁXIMO DE..... 4 PUNTOS

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas no se procederá a su valoración. Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciados por el interesado con la frase "es copia fiel del original" suscrita por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

#### FASE COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA

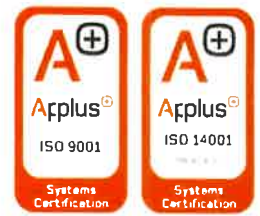
Se realizará una entrevista que versará sobre el curriculum vitae y sobre las funciones propias del cargo.

En la entrevista se anulará la nota mayor y menor de entre las otorgadas por los miembros del tribunal si difieren en más de un punto, resultando media aritmética del resto.

Puntuación máxima 2 puntos.

Las calificaciones finales se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sociedad y del Ayuntamiento así como en su sede electrónica.

La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y la entrevista.



En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en caso de persistir en el empate, la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

Si aun así persistiera el empate, por el tribunal se decidirá la realización de una prueba cuya duración no puede ser superior a una hora.

**SEXTA:** De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público el tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a, Secretario y 3 Vocales, todos ellos con sus suplentes correspondientes, siendo estos los que siguen:

Presidente: Salomón Sánchez Ramírez

Suplente: Prudencio Mesas Heras

Secretaria: Francisco Jiménez Rodríguez

Suplente: Inmaculada Sáez Pérez

Vocal: Jose Antonio Medina Moruno

Suplente: Patricia Muñoz Arenas

Vocal: Rocio Díaz Estrella

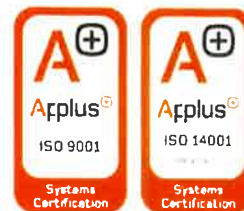
Suplente: Ana M.<sup>a</sup> Osuna Barrero

Vocal: José Antonio García Martín

Suplente: Antonia Santiago Fernández

El Tribunal actuará válidamente cuando asistan, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.



En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2.015

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

**SEPTIMA:** El aspirante propuesto por el Tribunal aportarán ante el Centro, dentro del plazo de tres días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos y requisitos en la convocatoria que serán compulsados por el Centro.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes propuestos, si ésta es conforme a lo dispuesto en estas Bases, serán nombrados para el puesto mediante Resolución del Presidente o por a acuerdo de Órgano delegado.

Los/as aspirantes que habiendo superado la entrevista, no obtenga plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas o renuncias, en la que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria, y cuyos resultados se publicarán en los tabloneros de anuncios y página de internet del Ayuntamiento.

Albolote, 27 a octubre de 2.023

El Presidente,  
**LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.**  
C.I.F B-1858068  
Cartuja de Cartuja, s/n.  
18220 ALBOLOTE (Granada)



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.-PLAZA A LA QUE ASPIRA:

---

---

2.-DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:

---

---

D.N.I.: Nº: \_\_\_\_\_

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

3.-TITULACIÓN ACADÉMICA: \_\_\_\_\_

4.-DOCUMENTOS QUE ADJUNTA:

- COPIA DE D.N.I.
- COPIA DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- COPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA
- COPIA DE MÉRITOS ALEGADOS
- OTROS: \_\_\_\_\_

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la Convocatoria y que acepta plenamente.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.

## DECLARACIÓN JURADA

D./D<sup>a</sup> .....

Con DNI/NIE ....., con residencia en  
....., del municipio  
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración  
en ....., a ..... de .....de .....

Firma: