



El Consejo de Administración de Servicios Públicos de Priego saca a concurso el puesto de Gerente

Con una retribución anual de 18.000 euros, será gerente de la empresa pública que presta los servicios de Ayuda a domicilio y Zona Azul

Fecha.- 28 de octubre de 2020

El Consejo de Administración de la empresa *Servicios Públicos de Priego, S.L.* aprobó el pasado jueves 22 de octubre por unanimidad la propuesta de bases de selección para el puesto de gerente realizada por la Presidenta de la sociedad.

El puesto, que se encuentra vacante y asume las funciones el Consejero Delegado de la empresa, Juan Ramón Valdivia, estaba dispuesto inicialmente en las memorias de creación de la empresa, pero con una dotación económica superior a la ahora planteada por la Presidenta. *“El conocimiento del servicio y la disposición de los controladores de aparcamiento zona azul y de las coordinadoras del servicio de ayuda a domicilio, así como del excelente asesoramiento externo con el que cuenta la empresa, ha permitido reducir los costes de gerencia en más del 50%; planteando un Gerente ‘a media jornada’ que tenga tiempo para asumir las labores administrativas de la empresa y las demás funciones propias del puesto que hasta ahora se estaban atendiendo por el Consejero Delegado”,* afirma María Luisa.

La retribución del puesto son 18.000 euros anuales brutos, y tendrá las siguientes funciones recogidas en el artículo 27 de los estatutos de la sociedad:

- *Asistir al Consejo de Administración y a la Presidencia de este en el ejercicio de sus funciones; informarles y asesorarles acerca de los asuntos de que se traten y ejecutar sus acuerdos y resoluciones.*
- *Proponer al Consejo de Administración, a través de su Presidencia, el organigrama, la plantilla, el manual de funciones, las condiciones de empleo y el código disciplinario de la sociedad, así como sus presupuestos, balances, cuentas, informes de gestión, inventarios, programas de actuación y memorias de actividades.*

- *Ostentar la jefatura directa e inmediata del personal al servicio de la sociedad, distribuir y controlar el trabajo y, en general, adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de esta.*
- *Aprobar todo tipo de gastos y contratos de cuantía no superior a 3.000,00 €, asumiendo, por tanto, las funciones de órgano de contratación a dichos efectos.*
- *Suscribir la documentación de la sociedad necesaria para la ejecución de acuerdos y resoluciones y conformar las certificaciones, liquidaciones y recepciones de obras, servicios y suministros contratados, así como los gastos derivados de su funcionamiento, sin perjuicio de las aprobaciones que correspondan a la Junta General, al consejo de Administración o a su Presidencia.*
- *Representar a la sociedad, por delegación expresa de la Presidencia, ante terceros.*
- *Las demás facultades que el Consejo de Administración o su Presidencia le otorguen expresamente.*

Los requisitos necesarios para poder optar al puesto, como recogen las bases, son:

GENERALES:

- *Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. En aplicación del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares de un ciudadano de otro Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él en alguno de los casos siguientes: o A su cónyuge, siempre que no haya recaído el acuerdo o la declaración de nulidad del vínculo matrimonial, divorcio o separación legal. o A la pareja con la que mantenga una unión análoga a la conyugal inscrita en un registro público establecido a esos efectos en un Estado miembro de la Unión Europea o en un Estado parte en el Espacio Económico Europeo, que impida la posibilidad de dos registros simultáneos en dicho Estado, y siempre que no se haya cancelado dicha inscripción, lo que deberá ser suficientemente acreditado. Las situaciones de matrimonio e inscripción como pareja registrada se considerarán, en todo caso, incompatibles entre sí.*
 - *A sus descendientes directos y a los de su cónyuge o pareja registrada siempre que no haya recaído el acuerdo o la declaración de nulidad del vínculo matrimonial, divorcio o separación legal, o se haya cancelado la inscripción registral de pareja, menores de veintiún años, mayores de dicha edad que vivan a su cargo, o incapaces. o A sus ascendientes directos, y a los de su cónyuge o pareja registrada que vivan a su cargo, siempre que no haya recaído el acuerdo o la declaración de nulidad del vínculo matrimonial,*

divorcio o separación legal, o se haya cancelado la inscripción registral de pareja.

- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación voluntaria.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 el acceso al empleo público.*
- *No estar incurso en causa de incompatibilidad establecida legalmente.*
- *No padecer en enfermedad o defecto físico alguno, que impida el desempeño de las funciones propias del objeto de este contrato. Para ello, se realizará por parte de la empresa reconocimiento médico previo a la incorporación, el cual debe ser apto.*
- *Los aspirantes con grado igual o superior al 33 por 100 de discapacidad o similar serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación dentro del apartado "Discapacitado". A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a los puestos convocados.*

ESPECÍFICOS:

- *Estar en posesión de Título Universitario en alguna de las áreas de conocimiento relacionadas con la gestión empresarial, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes (a título de ejemplo y sin perjuicio del criterio discrecional del órgano de selección, se entienden que guardan relación con la gestión empresarial las titulaciones en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Trabajo, Derecho, Empresariales, Económicas, Trabajo Social, o Relaciones Laborales entre otras.)*



- *Ser empleado público (funcionario o laboral) de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, con igual o más de cuatro años de ejercicio profesional en ambos casos.*

En cuanto al proceso de selección, se valorarán para la selección los siguientes aspectos:

- *Las titulaciones académicas de que esté en posesión el solicitante, valorando especialmente las que guarden relación con las funciones de Gerencia que se detallan en la Base Tercera.*
- *La experiencia profesional en el desempeño de funciones de gestión y dirección en entidades públicas o empresas privadas relacionadas con las actividades que se desarrollan en la Entidad.*
- *Formación complementaria: cursos formativos relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar.*

El anuncio para acceder a la plataforma electrónica de la empresa donde se podrá tramitar la solicitud y la presentación de la documentación, al que se podrá optar durante 20 días naturales, es:

- Anuncio (web del Ayuntamiento):

https://www.priegodecordoba.es/sites/default/files/eventos/anuncio_bases_gerente_spdp_10-2020.pdf

- Plataforma sede electrónica para presentar la documentación:

<https://sede.eprinsa.es/spdp>