



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

## **BASES PARA A CONTRATACIÓN DO DIRECTOR-XERENTE DA EMPRESA DE AUGAS DE OLEIROS, AQUAOLEIROS, S.A.**

Polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 30/06/2021 acordouse a creación da empresa municipal de augas "AQUAOLEIROS SA", xunto coa aprobación dos Estatutos; formalizándose en escritura pública ante Notario e inscrita no Rexistro Mercantil segundo publicación no BOE de 27 de decembro do 2021.

O artigo 11 dos Estatutos aprobados establece a figura do Xerente como órgano da sociedade, sinalando o artigo 30 da Lei de capital que a designación do mesmo corresponderá ao Consello de Administración.

Polo tanto, faise necesario de xeito inmediato a selección da persoa idónea para dito posto de traballo e posterior contratación con arranxo aos citados Estatutos, polo que se convoca a cobertura do posto de **Xerente da empresa AQUAOLEIROS SA**, empresa municipal para o servizo de augas do Concello de Oleiros, proceso que se levará a cabo con arranxo ás seguintes Bases:

### **Primeira.- Convocatoria.**

Convócase proceso de selección para a provisión do posto de Xerente da EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS "AQUAOLEIROS SA", co enderezo na Rúa Francisca Herrera nº 3, 15173 – Oleiros (A Coruña), inscrita no Rexistro Mercantil da Coruña no Tomo 3770, folio 99, S 8, H C 64459, I/A, mediante a subscripción dun contrato de alta dirección conforme á lexislación vixente, atendendo aos principios de igualdade, mérito e capacidade, seguindo un proceso de selección garante non so os ditos principios, senón tamén dos seguintes:

- a) Publicidade da convocatoria e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.

### **Segunda.- Funcións do Xerente.**

Son funcións do Xerente, que se concretarán e detallarán nos correspondentes poderes que lle conferirá o Consello de Administración, as seguintes:

- a) Organizar, administrar, gobernar e inspeccionar a marcha diaria da Sociedade e dos seus negocios, fábricas e instalacións, representando legalmente á Sociedade en todos os casos que sexa necesario ou convinte en relación a calquera actividade ou negocio dos que forman parte do seu obxecto social.



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

b) A representación da Sociedade ante os Tribunais de todo orde e xurisdición, organismos públicos e privados para toda clase de actuacións, engadido absolver posicións, desestamentos, alleamentos e ratificacións de denuncias, acordando sobre o exercicio e desestimento de accións de calquera natureza, orde ou xurisdición, e outorgando os poderes de representación procesual, xerais ou especiais, que se precisen para o exercicio de accións xudiciais, sempre que a contía do proceso, determinada conforme ás regras das correspondentes leis procesuais, sexa igual ou inferior a vinte mil euros (20.000 euros).

c) Contratar e obrigarse en nome da Sociedade. Non obstante, deberá autorizarlle previamente o Consello de Administración ou á Xunta Xeral, cando así procedese conforme a estes Estatutos.

d) Realizar inversións e formalizar contratos, adquisicións, obras, servizos e subministracións, calquera que sexa o seu obxecto, previo proceso de selección do contratista que se tramitará con aplicación de aquelas prescricións da normativa de contratación que sexa de aplicación, en contratacións menores segundo o establecido na LCSP ou, se fose inestimada, cando o seu prazo de duración non sexa superior a un (1) ano.

e) Definir e establecer o organigrama da Sociedade e ostentar as facultades directivas da Sociedade en relación co persoal e cadro de persoal da mesma, contratando aos empregados da Sociedade e fixando as súas condicións laborais; dereitos e obrigas dos empregados, negociar os Convenios Colectivos ou figura xurídica que corresponda, sen prexuízo das facultades atribuídas ao Consello de Administración. En todo caso respectando o Convenio Colectivo ou norma que lle sexa de aplicación.

f) Ordenar pagos e autorizar os cobros, por calquera título xurídico, en relación a toda clase de Entidades públicas ou privadas.

g) Levar a sinatura da correspondencia e, en xeral, cantos documentos sexan necesarios para o desenvolvemento das súas funcións. Asinar recibos, cheques e transferencias dentro do seu ámbito ou das súas delegacións, ou en execución de acordos previos dos órganos de goberno da Sociedade.

h) Cantas outras lle confira a Xunta Xeral e/o Consello de Administración, no ámbito das súas respectivas competencias.

### **Terceira.- Requisitos.**

Poderán participar na presente convocatoria os aspirantes que reúnan os seguintes requisitos mínimos:

a) Posuír a nacionalidade española. Tamén poderán participar, en igualdade de condicións que os españoles:

- Os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea.
- O cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito. Asemade, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

non estean separados de dereito, non sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

- As persoas engadidas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Os estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos dezaoito anos e non exceder da idade de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin ser obxecto de despido disciplinario en ningunha sociedade ou fundación do sector público, nin estar incurso en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión de titulación universitaria de grado ou equivalente.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente con validación ou da credencial que acredite, no seu caso, tal homologación.

f) Experiencia laboral en empresas públicas ou privadas do sector de auga en postos de Xerente ou con categoría mínima de Xefe de Área ou Departamento.

g) Experiencia laboral en empresas públicas ou privadas en outros sectores de servizos agás os sectores de produción de bens e primario.

#### **Cuarta.- Publicidade da convocatoria.**

A convocatoria anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e as Bases publicaranse íntegras na páxina web do Concello de Oleiros.

#### **Quinta.- Solicitudes e prazo de presentación.**

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, e poderanse descargar da sede electrónica do Concello de Oleiros: Recursos Humanos.

As solicitudes poderán presentarse dalgunha das formas seguintes:

- De forma telemática a través do Rexistro Electrónico deste Concello.



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

- De forma presencial mediante a súa presentación na oficina de rexistro xeral do Concello de Oleiros, de 8:30 a 14:00 horas (Praza de Galicia nº 1, 15173 – Oleiros (A Coruña))
- En calquera das dependencias indicadas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

As solicitudes presentaranse no **PLAZO DE VINTE DÍAS NATURAIS**, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte si o prazo rematase en día inhábil.

Xunto coa instancia os/as aspirantes deberán aportar a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I. ou tarxeta de identidade de estranxeiro.
- Fotocopia da titulación universitaria.
- Currículum vitae asinado.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados no currículum vitae para a súa valoración.
- Memoria (cos contidos descritos na sétima, para a súa avaliación).

#### **Sexta- Admisión de aspirantes.**

Concluído o prazo de presentación de solicitudes, darase publicidade á lista de admitidos/as e excluídos/as na páxina web do Concello de Oleiros, concedendo un prazo de tres días naturais para subsanacións.

Os/as aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non subsuman a causa de exclusión ou non aleguen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos/as na relación de admitidos, serán excluídos/as, publicándose a lista definitiva e data de celebración da entrevista de aqueles aspirantes que acaden a puntuación mínima esixida na Base 7ª.

#### **Sétima.- Sistema de selección.**

Proceso selectivo constará de dúas fases:

Fase 1: Valoración do currículum vitae.

Nesta fase outorgarase un máximo de 30 puntos con arranxo ao seguinte baremo:

\* Experiencia laboral.- Por cada mes de traballo en empresa pública ou privada do sector de auga en postos de Xerente, ou con categoría mínima de Xefe de Área ou Departamento outorgarán 0,25 puntos, ata un máximo de 20 puntos.

Experiencia laboral.- Por cada mes de traballo en empresa pública ou privada do sector servizos, agás os sectores de produción de bens e primario, en postos de Xerente, ou con categoría mínima de Xefe de Área ou Departamento outorgarán 0,10 puntos, ata un máximo de 20 puntos

A puntuación máxima por experiencia laboral será de 20 puntos.

\* Formación académica complementaria.- Outorgarase unha puntuación máxima de 10 puntos neste apartado, con arranxo ao seguinte baremo:



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

- Por cursos realizados ou impartidos que teñan relación co ciclo integral de auga; coas funcións do posto de Xerente; Prevención de riscos laborais ou Xestión de recursos humanos, outorgaranse 0,01 punto/hora, ata un máximo de 7 puntos.
- Por estar en posesión do título de doutor: 1 punto.
- Por estar en posesión do título de licenciado ou título universitario de grado, distinto do que permite acceder ao proceso selectivo: 0,75 puntos/título.

Fase 2: Memoria e Entrevista.-

Os aspirantes deberán elaborar unha memoria na que se evidencie o coñecemento do posto de traballo, cunha análise das tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para desenvolvelo, así como unha proposta organizativa e de posta en marcha da empresa, que conteña os obxectivos a desenvolver nos próximos dous anos, e coa descrición de polo menos dúas accións para cada obxectivo marcado.

Aos efectos do anterior, os solicitantes deberán presentar por escrito e defender oralmente este proxecto, nun acto público, e ante a comisión avaliadora.

Con ese fin, presentarase o proxecto no prazo de solicitude da convocatoria, nun sobre branco, tamaño 36 cm x 26 cm, pechado. Deberá ter unha extensión máxima de 20 páxinas, en tamaño A4 a espazo e medio e cun tipo de letra Times New Roman ou Arial de tamaño 12. Dentro deste sobre incluírase, ademais do proxecto, un segundo sobre branco, tamaño 18,5 x26 cm, pechado e tamén sen identificación, dentro do cal o aspirante indicará os seus datos persoais (nome, apelidos e fotocopia do documento nacional de identidade).

Os candidatos someteranse a unha entrevista persoal ante os membros da Comisión de Selección sobre a memoria, cuestións derivadas do seu currículum vitae profesional, podéndose valorar os coñecementos relacionados co posto de traballo convocado; mediante preguntas sobre os seus coñecementos teóricos e sobre a súa experiencia en tarefas relacionadas co posto convocado; así como unha valoración do perfil e características do aspirante, e calquera outra que o Órgano seleccionador teña a ben a realizar.

A entrevista valorarase cun máximo de 20 puntos, obténdose a puntuación da forma seguinte:

Sumaranse as puntuacións outorgadas polos distintos membros da Comisión de Selección e dividindo o total polo número de asistentes de aquel, obterase a nota media da entrevista.

O posto convocado será declarado deserto, se ningún dos candidatos obtén unha puntuación mínima de 10 puntos na entrevista.

Fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste proceso de selección, a exposición no Taboleiro de anuncios de RRHH deste Concello:

(<http://www.oleiros.org/web/concello-oleiros/novas>)

polo que a Comisión de Selección publicará a puntuación obtida en cada unha das fases, e a puntuación total a través deste medio.



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

#### **Oitava.-Comisión de Selección**

A Comisión de Selección deste proceso estará constituída da seguinte forma:

Presidente/a: O Presidente do Consello de Administración ou conselleiro en quen delegue.

Vocais:

- Un/unha membro do Consello de administración da empresa AQUAOLEIROS
- O director xerente dunha empresa pública de abastecemento de auga
- Dous Técnicos designados pola Alcaldía entre o persoal funcionario ou laboral fixo do Concello de Oleiros, do subgrupo A1.
- Un funcionario que levantará acta do proceso de selección efectuado.

#### **Novena.- Proposta de contratación.**

Rematada a realización da entrevista e publicada a puntuación total obtida polos aspirantes, a Comisión de Selección formulará proposta de contratación a favor do candidato con maior puntuación tras a suma dos puntos obtidos nas Fases 1 e 2.

#### **Décima.- Resolución.**

De conformidade co disposto no artigo 27) dos estatutos de AQUAOLEIROS SA, a presente convocatoria resolverase mediante acordo do Consello de Administración designando Xerente ao candidato proposto pola Comisión de Selección.

#### **Undécima.- Contratación, retribucións e cese.**

A designación polo Consello de Administración implicará a formalización do correspondente contrato de persoal de alta dirección conforme á lexislación vixente, por un período de dous anos.

Non existirá prórroga tácita da relación laboral, senón que deberá ser pactada por escrito con anterioridade a data de vencemento do contrato.

O candidato seleccionado deberá subscribir unha declaración responsable na que manifestará, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de idoneidade para ser nomeado Xerente, especialmente a ausencia de causas que impidan a honorabilidade requirida e a veracidade dos datos subministrados, que dispón, cando sexa susceptible disto, da documentación que así o acredita, e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo que ocupe o posto.

O aspirante seleccionado está suxeito ao réxime de incompatibilidades e conflitos de intereses de postos directivos recollidos na lexislación vixente sobre a materia.

As retribucións establecidas por AQUAOLEIROS SA para o posto de Xerente ascenden á cantidade bruta anual de 54.000,00€, comprendendo a totalidade de retribucións básicas e complementarias que corresponden ao posto de traballo.

Non obstante o anterior, corresponde ao Consello de Administración determinar as retribucións do Xerente.



CONCELLO DE  
OLEIROS

EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS,S.A

O Xerente poderá ser cesado libremente, en calquera momento por acordo do Consello de Administración. O cese con levará o dereito a percibir unha indemnización equivalente a sete días de salario en metálico por ano de servizo co límite de seis mensualidades.

No caso de cese polo Consello de Administración, deberá ser comunicado o preaviso cun prazo de tres meses anteriores á data da extinción da relación laboral.

A extinción do contrato de alta dirección non xerará dereito algún a integrarse na estrutura do Concello de Oleiros, da que depende AQUAOLEIROS SA, fora dos sistemas ordinarios de acceso, tal e como dispón a D.A.12ª.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

No non previsto nestas Bases, estarase ao disposto no R.D. 1382/1985, de 1 de agosto, polo que se regula a Relación Laboral de carácter Especial do persoal de Alta Dirección.

Forma parte deste documento como anexo o modelo de solicitude.

**MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE DO PROCEDEMENTO SELECTIVO  
PARA A CONTRATACIÓN DE XERENTE DA EMPRESA PÚBLICA AQUAOLEIROS S.A.**

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME E APELIDOS			
DNI / NIF			
DOMICILIO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

**EXPÓN:**

1. Que solicita participar no procedemento selectivo para a contratación de xerente da empresa pública AQUAOLEIROS S.A.
2. Que declara coñecer e aceptar as bases da convocatoria na súa integridade.
3. Que, xunto con esta instancia, achega a seguinte documentación para participar no proceso selectivo, atendendo ao disposto nas bases deste:

	Fotocopia do DNI ou documento identificativo
	Fotocopia da titulación universitaria
	Currículum Vitae asinado
	Memoria de análise do posto, requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento
	Documentación acreditativa dos méritos alegados:

*No caso de precisarse máis espazo, engadir nunha páxina en branco o que se considere oportuno*

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

EN \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_