

## OTRAS ENTIDADES

## Aguas de Priego, SL. Priego de Córdoba (Córdoba)

BOP-A-2024-2518

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD UNIPERSONAL AGUAS DE PRIEGO S.L. DE ESTA CIUDAD DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

CERTIFICO: Que el Consejo de Administración en sesión de fecha 13 de junio de dos mil veinticuatro, adoptó el siguiente acuerdo:

**EXPTE 15/2024 4PROCEDIMIENTO SELECTIVO PUESTO DIRECTOR GERENTE CENTRAL DE AGUAS - ALTA DIRECCIÓN 2024 .**

**BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN DIRECTOR-GERENTE PARA LA SOCIEDAD UNIPERSONAL AGUAS DE PRIEGO, SL., CON CARÁCTER LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN.**

La empresa Aguas de Priego Sociedad Limitada es una sociedad de capital íntegramente municipal cuyo objeto social es la gestión de los servicios municipales, de titularidad del Ayuntamiento de Priego, que conforman el denominado Ciclo Integral del Agua (abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales).

La dirección y administración de la sociedad corresponde, entre otros órganos, a la Gerencia, con las facultades que le otorga el art. 30 de los Estatutos y demás que le delegue el Consejo de Administración.

**PRIMERA.- Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular la provisión, bajo contrato laboral de Alta Dirección, del puesto de Gerente de la empresa Aguas de Priego, SL. por tiempo indefinido.

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

**SEGUNDA.- Régimen Jurídico.**

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

Código Seguro de Verificación (CSV): D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



D7B51ED59D75DE1B52F1

Estatuto de los Trabajadores por tiempo indefinido y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1382/85, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección.

Las presentes Bases se rigen por, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).

### TERCERA.- Retribución y jornada laboral.

La modalidad del contrato será la de contrato laboral bajo la modalidad de Alta Dirección por tiempo indefinido, para cubrir un puesto de DIRECTOR-GERENTE para la Sociedad Mercantil Municipal Aguas de Priego S.L. El contrato será a jornada completa en horario de mañana, de lunes a viernes, teniendo asignada una retribución bruta anual de **VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS CINCO EUROS CON NOVENTA Y CUATRO.**

La cantidad se fija en relación a lo dispuesto en la *Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales definitivas para 2023 del Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.*

Grupo profesional	Salario base	Plus convenio	Complemento puesto de trabajo	Total mes	Gratificación extraordinaria de verano	Gratificación extraordinaria de Navidad	Total anual
GP 6	1,257.16 €	234.48 €	291.00 €	<b>1,782.64 €</b>	1,257.16 €	1,257.16 €	<b>23,905.94 €</b>

Sobre la cantidad dispuesta se aplicarán las reducciones de Seguridad Social e IRPF correspondientes al trabajador. Siendo los gastos de Seguridad Social del puesto de trabajo asumidos por la empresa.

### CUARTA.- Funciones del puesto.

Las funciones a realizar por la persona designada para el desempeño del cargo de DIRECTOR-GERENTE de Aguas de Priego, SL son las contenidas en el Artículo 30 de los Estatutos de la empresa, y que a efectos meramente enunciativos se pueden concretar en las siguientes, sin perjuicio de las demás que le puede delegar el Consejo de Administración:

Código Seguro de Verificación (CSV): D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



D7B51ED59D75DE1B52F1

El Director-Gerente ejercerá las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir fielmente los acuerdos del Consejo de Administración.
- La jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- La organización, dirección, vigilancia de los servicios y distribución del trabajo, con plenas facultades para encomendar a cada trabajador las funciones que considere convenientes, en cada caso de acuerdo con su situación laboral.
- En especial, será responsable de la dirección y vigilancia de los Servicios Públicos cuya gestión tiene encomendada la Sociedad, haciendo cumplir los reglamentos u la normativa legal que los rige, y adoptando las decisiones técnicas que procedan para la mejor utilización de las instalaciones y equipos afectos a tales servicios a fin de que puedan satisfacer con continuidad, regularidad y sin discriminación entre los potenciales usuarios, el interés público al que están destinados.
- Formular con los servicios técnicos a sus órdenes todos los proyectos y velar porque se cumplan todas las normas, ya se realicen con elementos propios o ajenos a la sociedad.
- Informar al Consejo y al Presidente acerca de los asuntos de que se trate en cada ocasión.
- Llevar la firma de la correspondencia, recibos, talones, transferencias, facturas, y en general cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su contenido, así como ordenar pagos y autorizar cobros hasta la cuantía que le delegue el presidente.
- Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección de la Empresa, dando cuenta al Consejo.
- Requerir los asesoramientos técnicos que sean necesarios, en cada ocasión, para la marcha normal de la Empresa, respetando las funciones respectivas del Secretario, Interventor y Tesorero de la Corporación, con arreglo a los preceptos legales en vigor.
- Representar a la Empresa en la realización de los actos jurídicos, propios de su competencia, previo acuerdo del Consejo, salvo en las materias de específica competencia del Director-Gerente, en donde no será preciso dicho acuerdo.
- En caso urgente o peligro inminente de daño grave o irreparable para la Sociedad, podrá llevar a cabo, bajo su responsabilidad personal, los actos que fueren necesarios dando cuenta inmediatamente al Presidente del Consejo de Administración y, en la primera reunión, a dicho órgano de gobierno y administración.

El Director-Gerente asistirá, con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo de Administración y a las sesiones de las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



D7B51ED59D75DE1B52F1

**QUINTA.- Duración del Contrato.**

La duración del mismo será INDEFINIDA, siempre y cuando el Consejo de Administración, decida, bajo voluntad de ambas partes, extinguir el mismo.

La decisión de terminar este contrato será comunicada por escrito con al menos un mes de antelación a la fecha de finalización prevista.

En caso de extinción de la relación laboral, la indemnización se sujetará a lo establecido en la D.A 8ª de la Ley 3/2012, de 6 de julio de Medidas Urgentes para la reforma del Mercado Laboral, siendo que sólo dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades.

El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución anual en metálico que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables si los hubiere.

La extinción del contrato no generará derecho alguno a integrarse en la estructura del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, ni de ninguna de sus entidades dependientes o vinculadas.

**SEXTA.- Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes han de tener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que, en virtud de tratado internacional celebrado por la UE y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (RD 240/2007).
  2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
  3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o entidades de derecho público o por despido disciplinario de sociedades públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni inhabilitación especial para profesión, oficio, industria o comercio. 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.
  4. Estar en posesión de titulación universitaria (diplomatura - licenciatura).  
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Experiencia de, al menos, **seis meses** en funciones directivas de una entidad pública o privada relacionada con el ciclo integral del agua, acreditada mediante certificado de empresa, contrato laboral y/o informe de vida laboral.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



D7B51ED59D75DE1B52F1

- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas y/o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

#### **SÉPTIMA.- Solicitudes y plazo de presentación.**

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que figura como Anexo y acompañarse de la siguiente documentación:

- certificado de empresa, contrato laboral y/o informe de vida laboral. y acreditación documental de los méritos alegados.
- Acreditación de la titulación requerida.
- Copia del curriculum vitae.
- Carta de presentación, que en ningún caso superará los 5 folios a una cara.
- Acreditación de los títulos o cursos que se aporten como méritos.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la acreditación correspondiente, debiendo presentarse debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados. Los/as aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

Las solicitudes se podrán presentar en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sito en C/ Plaza de la Constitución, 3; en horario de oficina, o bien subsidiariamente mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, en la plataforma digital <https://sede.eprinsa.es/adp/tramites>, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Córdoba.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

La presentación de instancias comportará la aceptación por el/la interesado/a de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos, a su libre elección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la *Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social*, en las presentes pruebas serán

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



D7B51ED59D75DE1B52F1

admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que 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.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **OCTAVA.- Órgano de selección.**

El órgano de selección es el Consejo de Administración de Aguas de Priego, SL.

Se establece una comisión de baremación que hará las veces de órgano asesor previo cuyo dictamen no será vinculante.

Dicha comisión estará integrada por:

**Presidencia:** Jefatura del Área de Obras y Servicios del Excmo. Ayuntamiento.

#### **Vocales**

- Arquitecto Técnico Municipal, Rafael Cruz Sánchez,
- Arquitecto Municipal, Inmaculada Cavo Hermosilla.
- Ingeniero Industrial, Salvador Molina Martínez,
- Oficial Mayor de Secretaría, Rosario Eugenia Alférez de la Rosa,

**Secretario:** La Secretaria del Consejo de Administración o personal de secretaría en quien delegue.

### **NOVENA.- Desarrollo del proceso selectivo y valoración.**

Al tratarse de un puesto directivo, resulta de aplicación un sistema análogo al de libre designación consistente en la apreciación discrecional por el órgano de selección de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el adecuado desempeño del puesto.

La selección de la persona que ha de desempeñar la titularidad de la Dirección-Gerencia ha de regirse por los principios de igualdad, transparencia, publicidad, mérito y capacidad; siendo éste el objeto de las bases orientadoras de dicho proceso.

El proceso se realizará mediante convocatoria pública seleccionando de entre todos los candidatos admitidos el más idóneo que cuente con capacidad y formación suficiente para la realización de las funciones requeridas.

La selección del candidato propuesto se realizará mediante los siguientes aspectos:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



D7B51ED59D75DE1B52F1

- Valoración de méritos aportados.
- Se valorará la experiencia directiva profesional en entidades públicas o privadas, especialmente en el caso de sociedades mercantiles públicas locales y relacionadas con el ciclo integral del agua.
- Entrevista personal. La entrevista personal será el órgano de selección que servirá para poner de manifiesto la competencia e idoneidad del candidato, conforme a los méritos alegados.
- A la referida entrevista los aspirantes podrán concurrir con un proyecto de actuación que contenga una propuesta de dirección, gestión y administración de una entidad gestora del ciclo integral del agua, en el que deberán incluirse los objetivos estratégicos a alcanzar durante el periodo. El proyecto de actuación será escrito, tiene formato libre y ocupará una extensión máxima de ocho folios.

Cada aspirante deberá llevar a cabo la exposición y defensa del plan de actuación ante la Presidencia, que podrá formular cuantas cuestiones considere pertinentes en relación a lo expuesto y a las actividades a desarrollar y cuantas otras estime necesarias para valorar su adecuación, competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de trabajo.

Al tratarse de un sistema análogo al de libre designación, no se establece baremo alguno, sino que el órgano de selección justificará la propuesta en base a la idoneidad mostrada por el candidato con relación a los aspectos anteriores.

#### **DÉCIMA.- Incorporación efectiva a la sociedad.**

La persona designada como DIRECTOR-GERENTE habrá de incorporarse efectivamente a su puesto directivo en el plazo máximo de diez días naturales, tras su designación por el Consejo de Administración.

#### **UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal y transparencia.**

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud y participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de los datos personales imprescindibles para la publicidad del contrato de alta dirección que en su caso, se suscriba con la persona designada director-gerente.

#### **DUODÉCIMA.- Resolución.**

El Consejo de Administración designará DIRECTOR-GERENTE al/la candidato/a que valoren que acredita los méritos, capacitación o idoneidad necesaria para el desempeño del puesto a resultados de la valoración por el órgano de selección.

### **EL PRESIDENTE**

Para que conste, expido el presente con el Visto Bueno del Presidente del Consejo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



D7B51ED59D75DE1B52F1

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

Priego de Córdoba, 24 de junio de 2024.- La secretaria del Consejo de Administración de Aguas de Priego, Ana Isabel Rodríguez Sánchez.

Priego de Córdoba, 24 de junio de 2024.- El presidente del Consejo de Administración de Aguas de Priego, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D7B5 1ED5 9D75 DE1B 52F1 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Firma automática



D7B51ED59D75DE1B52F1