

## **BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A OCUPAR LA GERÈNCIA DE SERVEIS D'INCINERACIÓ DE RESIDUS URBANS, S.A.**

### **1. Objecte.**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per la selecció d'una persona per ocupar la Gerència de l'empresa Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A. (en endavant SIRUSA).

SIRUSA és una societat mercantil de capital completament públic, la titularitat del 95% del qual és de la MANCOMUNITAT i l'altre 5% és de la societat de la Generalitat de Catalunya, denominada Empresa de Promoció i Localització Industrial de Catalunya, S.A. (AVANÇSA), sotmesa al dret privat, que ha d'adequar la seva activitat a la normativa pròpia del sector públic. SIRUSA, d'acord amb l'article 4.1 dels Estatuts, té com a objecte social "la gestió i administració d'una planta incineradora de residus amb recuperació d'energia; així com tota mena de serveis i operacions complementàries a les abans esmentades que refereixin a la gestió de residus". I, l'apartat segon del mateix article disposa que "les activitats enumerades podran ser desenvolupades per la Societat de manera directa o indirecta, total o parcialment, mitjançant la titularitat d'accions o participacions en societats amb objecte anàleg o idèntic".

**Lloc de Treball:** Gerent/a Industrial de Serveis d'Incineració de Residus Urbans, S.A.

**Règim de dedicació:** Exclusiva i subjecta a Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats de l'Administració pública.

**Vinculació:** Mitjançant contracte laboral d'alta direcció, d'acord amb el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, previ el nomenament pel Consell d'Administració de SIRUSA.

### **2. Contingut funcional del lloc de treball.**

La persona que ocupi la Gerència serà la màxima responsable davant el Consell d'Administració del funcionament, organització i gestió de SIRUSA, assumint directament les decisions que siguin necessàries per a la bona marxa d'aquesta, en funció de les atribucions que li hagin estat conferides pel Consell d'Administració, complint rigorosament tota la legislació aplicable al desenvolupament de l'activitat de l'empresa.

A títol merament enunciatiu i sense que representi cap limitació respecte d'altres responsabilitats o atribucions que li pugui encarregar el Consell d'Administració, son funcions del o de la Gerent:



Exercir l'alta direcció de les activitats industrials de l'empresa, sota la dependència orgànica directa de la Presidència del Consell d'Administració.

Prèvia la delegació de poders i facultats pel Consell d'Administració, subscriure contractes en nom i per compte de la societat en totes aquelles operacions que el Consell d'Administració no es reservi expressament en l'acte de nomenament de Gerent.

Assistir a les sessions del Consell d'Administració, amb veu però sense vot.

-Dirigir, gestionar, organitzar totes les activitats industrials i representar a la societat per tal de que es compleixin els objectius tècnics i econòmics fixats pel Consell d'Administració.

-Planificar l'estratègia futura de l'empresa, i proposar les decisions més adequades, per a que, si és el cas, siguin decidides pel Consell d'Administració.

-Proposar al Consell totes les actuacions i operacions empresarials necessàries o convenients per a la millora de la gestió empresarials per part de la societat.

-Representar a l'empresa davant les Administracions, organismes públics i privats i altres; necessaris pel correcte funcionament de SIRUSA.

-Informar al Comitè de Direcció dels acords assolits al Consell d'Administració de la societat.

-Presentar els pressupostos d'ingressos i despeses de l'exercici en el Consell d'Administració per a la seva posterior aprovació.

-Fixar els objectius i estratègies.

-Definir i revisar la política del Sistema Integrat de Gestió de l'empresa.

-Ser el Màxim responsable de la implantació, revisió i manteniment del Sistema Integrat de Gestió (SIG).

-Supervisar que, per part de Direcció Tècnica i la resta de Caps de Departament, es duen a terme les mesures necessàries per al subministrament de materials, equips i serveis necessaris, interns i externs, per un correcte i eficaç funcionament de la Planta, seguint la Llei de Contractes del Sector Públic, i que aquesta realitzi la activitat segons l'establert.

-Supervisar l'estricta compliment a la Planta de tota la legislació aplicable en matèria industrial, medi ambient, seguretat e higiene.

-Establir els plans a mitjà i llarg termini que assegurin una utilització òptima de la Planta, així com una adequada política per a la innovació tecnològica de la instal·lació.

-Donar compliment al Conveni marc entre SIRUSA i MANCOMUNITAT en els aspectes que son de la seva competència.

-Supervisar la gestió del personal i el compliment de tota la normativa laboral aplicable, prenent en el seu cas les decisions pertinents.

-Despatxar amb el gerent de la MANCOMUNITAT amb la periodicitat que s'estableixi.

-En definitiva, totes les competències que delegui el Consell d'Administració en aquest òrgan de la societat i, en general, la gestió derivada de l'objecte social de la societat.

### **3. Requisits d'accés dels aspirants**

a) Disposar de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques esmentades al punt anterior.

**b) Tenir els coneixements de llengua catalana, nivell C1.**

L'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana s'efectuarà mitjançant el certificat expedit per la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya. Els/les aspirants que no acreditin documentalment el corresponent nivell de català, el procés de selecció inclourà una prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell requerit en la convocatòria.

En la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de català exigint i s'informarà del lloc, el dia i l'hora de la prova.

La prova es qualificarà "d'apte/a-no apte/a", essent necessària obtenir la qualificació "d'apte/a" per a poder continuar en el procés selectiu.

**c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement**

adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2, en els termes que prevegi la comissió d'avaluació.

**d) Estar en possessió del títol de diplomat/da, grau, llicenciat/da en Enginyeria Industrial, Enginyeria química, o similar.**

Es valora la formació addicional en Màster i Postgrau.

Es valora els coneixements addicional de nivell de suficiència d'anglès.

**e) Experiència professional en el sector privat i/o públic, ocupant un lloc de treball com a Gerent/a Industrial mínim de 3 anys, mitjançant una relació laboral.**

**f) Experiència en lideratge i habilitats directives.**

### **4. Difusió d'aquestes bases.**

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran a la plana web de SIRUSA [www.sirusa.es](http://www.sirusa.es) i estaran exposades fins al final del termini de la presentació de sol·licituds.

## **5. Sol·licituds.**

Les sol·licituds per concórrer a aquest procediment selectiu es podran presentar en un termini de 10 dies hàbils a comptar des del moment de la publicació del corresponent anunci a la plana web de SIRUSA.

Les sol·licituds aniran acompanyades d'un sobre tancat amb la següent documentació:

- a) Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant el certificat del nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o amb algun dels certificats o títols equivalents.
- b) Currículum acadèmic i professional, acompanyat dels documents acreditatius dels requisits d'accés (com la vida laboral, titulació acadèmica, formació complementària).

Les sol·licituds per concórrer a aquest procediment selectiu es podran presentar al Registre General de SIRUSA situat a les seves instal·lacions al Carrer del Coure núm. 8, 43006 de Tarragona en horari de 9 a 14 hores o per correu electrònic a l'adreça [rrhh@sirusa.es](mailto:rrhh@sirusa.es)

Tots els anuncis relacionats amb aquest procés selectiu s'exposaran a la plana web de SIRUSA.

## **6. Criteris de selecció.**

Es tindran en compte la formació, l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar el lloc convocat, d'acord amb el seu contingut funcional i es valoraran les competències que es relacionen a continuació:

### **Competències professionals necessàries.**

- Gestió del canvi i lideratge, capacitat de lideratge i coherència en la presa de decisions.
- Habilitats comunicatives
- Iniciativa i pro activitat
- Rigor analític
- Compromís
- Experiència
- Orientació a resultat

Les condicions de capacitat es prendran per referència a les posseïdes pels aspirants a la conclusió del termini de presentació de sol·licituds.

La selecció podrà complementar-se, a decisió de la comissió d'avaluació, amb la realització d'una o més entrevistes per tal de determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

La comissió d'avaluació podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades amb la selecció de personal directiu.

## **7. Retribucions.**

Les retribucions que corresponen a aquest lloc de treball de caràcter directiu és d'una retribució anual total de 95.000 euros bruts i un complement variable màxim vinculat a l'assoliment d'objectius de 10% del salari brut anual. El compliment dels criteris de variable els aprova anualment el Consell d'Administració de SIRUSA, qui n'examinarà el compliment sobre la base d'un informe referent a la liquidació variable del Gerent/-a que s'emetrà per part de la unitat de control.

El contracte de treball serà un Contracte d'Alta Direcció.

## **8. Comissió d'avaluació.**

La Comissió d'avaluació estarà formada pel gerent de la Mancomunitat per a la gestió integral de residus urbans, la Tresorera de la Mancomunitat per a la gestió integral de residus urbans i pel Secretari del Consell d'Administració de SIRUSA, que podran delegar aquesta tasca.

Aquesta Comissió podrà comptar amb assessors en el desenvolupament de les proves.

## **9. Procediment.**

En el termini màxim de 3 mesos, a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Comissió d'avaluació formularà la proposta de resolució corresponent, per tal que s'elevi, si s'escau, al seu nomenament per part de l'òrgan competent.

## **10. Naturalesa i durada del contracte**

La persona seleccionada restarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, en els termes previstos al Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

El contracte que s'efectuarà a la persona seleccionada tindrà una durada indefinida.

La persona nomenada per l'òrgan competent restarà sotmesa a un període de prova de sis mesos.

Diligència: Aquestes bases han estat aprovades al Consell d'Administració de SIRUSA celebrat en data 14 de desembre de 2023.

Jaume Renyer Alimbau

El secretari