

Bases para la provisión, mediante procedimiento de libre designación, del puesto de director-gerente de la empresa pública SUELO Y VIVIENDA DE LORCA, SOCIEDAD ANÓNIMA (SUVILOR, S.A.)

## **1 - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la provisión del puesto de trabajo de director-gerente de la empresa pública “Empresa Municipal de SUELO Y VIVIENDA DE LORCA, SOCIEDAD ANÓNIMA” (en lo sucesivo, SUVILOR, S.A.), mediante contrato de alta dirección y con un plazo inicial de CUATRO AÑOS, sin perjuicio de que las partes puedan fijar su prórroga o sucesivas prórrogas, con una duración cada una de ellas, de un año.

El procedimiento se ajusta a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral, y en la disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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.

La incorporación se realizará en un plazo de 15 días siguientes a la fecha de la comunicación al seleccionado.

## **2 - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

El director-gerente es el puesto directivo que, de conformidad con los Estatutos de SUVILOR, S.A., tendrá a su cargo la administración y gestión ordinaria de las actividades de la sociedad, en ejecución de los acuerdos y directrices de la junta general y el consejo de administración, correspondiente; en especial, las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección y coordinación efectivas de todas las dependencias de la entidad.

b) Ejercer la jefatura directa e inmediata del personal al servicio de la misma.

c) Informar, a solicitud del consejo de administración y de su presidente, las propuestas que tengan que ser sometidas a su aprobación o conocimiento.

d) Preparar los informes que le encomiende el consejo de administración o su presidente.

e) Proponer al consejo de administración cuantas iniciativas vayan encaminadas a un mejor cumplimiento de los fines de la sociedad.

f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales de la Sociedad.

g) Llevar la firma de la correspondencia, recibos, cheques, transferencias, facturas y, en general, de cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su contenido, con las limitaciones que establezca el Consejo.

h) Redactar anualmente el proyecto del Programa de Actuación, Inversiones y Financiación.

i) Asistir al secretario/a del consejo de administración en el ejercicio de sus funciones.

j) Cualquier otro cometido que le fuera encomendado expresamente por el consejo de administración o la junta general.

### **3 – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes al puesto deberán ser:

a) Un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas, titulado superior, grupo A1, para cuyo acceso se exigiera alguna de las titulaciones previstas en la letra b) de este mismo apartado.

b) Un profesional del sector privado, titulado superior en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Gestión y Administración Pública, o que esté en posesión de grado universitario o licenciatura análoga y homologada por el Ministerio de Educación, con más de DIEZ años de ejercicio profesional.

### **4 - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las Bases se publicarán íntegras en el portal de internet del Ayuntamiento de Lorca.

Cualquier persona interesada podrá solicitar copia de las bases, que le serán remitidas antes de 24 horas (excluidos sábados, domingos y festivos) a la dirección de correo electrónico que facilite. Esta solicitud podrá realizarse a través de escrito presentado en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lorca, o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **5 - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.**

### **1. Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, se ajustarán al modelo que figura como Anexo.

También podrán ser descargadas desde el portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca ([www.lorca.es](http://www.lorca.es))

Se dirigirán al Sr. presidente del consejo de administración de SUVILOR, S.A., adjuntando los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada de titulación universitaria superior.

Currículum vitae firmado.

Acreditación, de modo fehaciente, de la experiencia profesional y de los méritos alegados en el currículum vitae.

### **2. Plazo y lugar de presentación:**

El plazo de presentación de instancias será de SIETE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria (en caso de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, el plazo de presentación finalizará el siguiente día hábil).

Las instancias se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lorca, o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo constar en su encabezamiento la siguiente indicación: "Proceso selectivo director-gerente de SUVILOR, S.A.".

## **6 - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dará publicidad a la lista de admitidos/as y excluidos/as en el portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, quedando abierto un plazo de tres días naturales para la subsanación de posibles defectos.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos será elevada a definitiva, si no se presentan reclamaciones o solicitudes de subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas por el consejo de administración, y será aprobada la lista definitiva teniendo en cuenta dichas resoluciones, publicándose en el portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

## 7 - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

El consejo de administración de SUVILOR, S.A., constituido a tales efectos en órgano de selección, tras la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se reunirá para el examen de toda la documentación presentada por los candidatos y para su evaluación. A continuación, formalizará la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del candidato más idóneo.

Para facilitar la apreciación de la adecuación e idoneidad de los candidatos para realizar las tareas y funciones propias del puesto convocado, si el órgano de selección lo estimara oportuno, los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum vitae profesional, pudiéndose valorar los conocimientos relacionados con el puesto de trabajo convocado, mediante preguntas sobre sus conocimientos teóricos y sobre su experiencia previa en tareas relacionadas con el puesto convocado, así como una valoración del perfil y características del aspirante, y cualesquiera otras que el órgano seleccionador tenga bien a realizar. El órgano de selección valorará, además, el conocimiento que los aspirantes tengan la organización y régimen de funcionamiento de las empresas públicas (en especial, sobre la empresa municipal SUVILOR, S.A.), trámites para la contratación del sector público, así como conocimientos en contabilidad pública y privada, contratación laboral, gestión de Seguridad Social y promoción y gestión inmobiliaria de viviendas de promoción pública.

A estos efectos, se convocará a los interesados con, al menos tres, días de antelación a la fecha de celebración de la entrevista.

Asimismo, el órgano seleccionador podrá solicitar aclaraciones o documentación complementaria en caso de que no considere suficientemente acreditados los méritos alegados.

Se podrá declarar desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante, o cuando quienes concurren no puedan acreditar la idoneidad para el puesto a cubrir.

Una vez concluidos todos los trámites, anteriormente expresados, el órgano seleccionador acordará, de acuerdo con **los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad**, en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el nombramiento del candidato con la mayor puntuación. La relación de puntuaciones obtenidas

por todos los participantes será publicada igualmente en el portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

## **8 - CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. RETRIBUCIONES. CESE.**

La persona seleccionada se incorporará a SUVILOR, S.A. mediante la celebración de contrato laboral de alta dirección.

El/la solicitante/a deberá presentar sus servicios con exclusividad, siéndole de aplicación el régimen de incompatibilidades establecidas para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Sus retribuciones, tomando como base las percibidas por el desempeño del mismo puesto antes de la apertura de la fase de liquidación, con las correspondientes actualizaciones por las variaciones experimentadas por el Índice de precios de consumo (IPC), serán las siguientes:

Retribución: 49.757,90 euros anuales brutos. Las retribuciones básicas se percibirán en doce pagas mensuales, más dos pagas extraordinarias en los meses de julio y diciembre.

Las catorce pagas serían de igual importe (3.554,13 euros brutos).

El cese de la persona designada como director-gerente puede ser decidido libremente y en cualquier momento por el consejo de administración.

En el supuesto de que la persona designada fuera funcionario/a de carrera o laboral fijo de una Administración pública no recibirá indemnización alguna tal y como establece la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral, y disposición adicional duodécima, 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad del Régimen Local.

En el supuesto de que la persona designada no fuera funcionario/a de carrera o laboral fijo de una Administración Pública, en caso de extinción por decisión de SUVILOR, S.A., antes de la fecha de finalización del contrato o en su caso, posteriores prórrogas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de Real Decreto 1382/85, únicamente dará lugar a una indemnización de siete días por año de servicio de la retribución anual que esté percibiendo en el momento del cese, con un máximo de seis mensualidades.

En el caso de desistimiento del contrato por voluntad de la empresa, deberá ser comunicado el preaviso con un plazo de tres meses anteriores a la fecha de la extinción de la relación laboral. No podrán producirse prórrogas tácitas de la relación laboral, sino que deberán ser pactadas por escrito con anterioridad a la fecha contractualmente prevista en el contrato.

## **9 - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El órgano de selección estará integrado por todos los miembros del consejo de administración de SUVILOR, S.A.

Actuará como secretario, sin voz ni voto, el secretario del consejo de administración de SUVILOR, S.A. o en ausencia de éste, cualquier miembro del consejo de administración que a tal efecto sea designado.

Para la válida constitución de las sesiones del órgano de selección deberán concurrir al menos 3/4 de sus integrantes y, en todo caso, el presidente y el secretario del consejo de administración.

La actuación del órgano de selección se ajustará a las bases de la convocatoria.

No obstante, ostenta la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las propias bases.

## **10 - PUBLICIDAD DEL EXPEDIENTE.**

Todas las notificaciones de los actos derivados del proceso selectivo, se realizarán a través del portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)), así como a través de las direcciones de los correos electrónicos que los interesados faciliten, a tales efectos.

## **11- TRATAMIENTO DE DATOS.**

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados a la empresa municipal SUVILOR, S.A., en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y podrán incluir datos personales consistentes en: nombre, apellidos y DNI (anonimizado).

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.



Plaza de España nº 1, 2ª Planta.  
30800 Lorca

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan a SUVILOR, S.A., y al Excmo. Ayuntamiento de Lorca para utilizar los mismos a los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentran la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes a las direcciones de correo electrónico facilitadas por los aspirantes.

## **12- RECURSOS.**

Contra las presentes bases se puede interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria, ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO

**SOLICITUD DEL INTERESADO para participar en el proceso selectivo para la provisión, mediante libre designación, del puesto de gerente de la empresa municipal SUVILOR, S.A.**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<u>Nombre y Apellidos</u>	<u>DNI O NIE</u>
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
Física <input type="checkbox"/>	
Jurídica <input type="checkbox"/>	
<u>Nombre y Apellidos/Razón Social</u>	<u>DNI, NIF O NIE</u>
<u>Poder de representación que ostenta</u>	

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la provisión del puesto de gerente de la Sociedad Municipal SUVILOR, S.A., conforme a las bases publicadas en el portal de internet del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Cumplir los requisitos regulados en las citadas bases.
- No encontrarse incurso en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa que impida el acceso al puesto.
- Estar en posesión de la licenciatura/grado en \_\_\_\_\_.
- Tener experiencia en \_\_\_\_\_.
- Conocimientos acreditados de \_\_\_\_\_.
- Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados, los cuales se adjuntan con la presente solicitud.

Por todo lo cual, **SOLICITO**

#### PROTECCIÓN DE DATOS:

He sido informado de que la empresa municipal SUVILOR, S.A., así como el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, van a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para su tramitación y gestión y exclusivamente para el fin del presente expediente.

#### Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.