



Reactivació  
Badalona SA

## **CERTIFICAT**

Per acord del Consell d'Administració de 7 d'abril de 2022 es van aprovar les Bases per la designació de l'òrgan de Gerència de Reactivació Badalona, SA, del següent tenor literal:

### **«BASES PER LA DESIGNACIÓ DE L'ÒRGAN DE GERÈNCIA DE REACTIVACIÓ BADALONA, SA**

#### **1. OBJECTE DE LES BASES**

*L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per la designació de la persona que haurà d'ocupar el càrrec de Gerent de REACTIVACIÓ BADALONA SOCIETAT ANÒNIMA (REBASA), atenent als principis d'igualtat, mèrit i capacitat en compliment del que determina l'article 55 en relació a la Disposició addicional primera del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 222 del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals a Catalunya.*

*Les condicions essencials del lloc de treball que s'especifica són les següents:*

*Denominació: Gerent de la societat municipal REBASA*

*Tipus: Personal directiu*

*Vinculació: Contracte laboral d'alta direcció (RD 1382/1985 d'1 d'agost)*

*Previsió d'inici del contracte: Juny de 2022*

*Règim de dedicació: Exclusiva*

*Retribució bruta: 55 000 euros.*

*Actualització retributiva: D'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'Estat. El Consell d'Administració podrà acordar un sistema de retribució variable per objectius.*

#### **DESCRIPCIÓ SOCIETAT I OBJECTE SOCIAL**

*La societat mercantil municipal REACTIVACIÓ BADALONA SOCIETAT ANÒNIMA (REBASA) és una societat anònima mercantil de capital íntegrament públic de l'Ajuntament de Badalona, constituïda per atendre la gestió directa de la prestació de serveis d'interès públics adreçats a la promoció, recolzament i participació en el foment d'activitats socials i econòmiques que contribueixen al desenvolupament social, laboral, econòmic i tecnològic de la Ciutat de Badalona, potenciant iniciatives generadores de riquesa i ocupació que afavoreixin el teixit socioeconòmic de la ciutat, la seva competitivitat, la innovació tecnològica, el desenvolupament de noves activitats o el sosteniment mediambiental.*

*Constitueix el seu objecte social:*

*a) La gestió del Badalona Centre Internacional de Negocis, edifici de titularitat municipal, mitjançant l'execució del corresponen acord d'adscripció adoptat per l'Ajuntament de Badalona, així com també de qualsevol altre obligació que es derivi mitjançant els corresponents acords de modificació, ampliació o substitució que puguin ser adoptats en el futur per l'Ajuntament de Badalona en relació a l'esmentada adscripció. L'assumpció de la gestió del Badalona Centre Internacional de Negocis comporta entre d'altres, les següents activitats:*

- 1. Prestar els serveis de lloguer i cessió d'espais en l'edifici del Badalona Centre Internacional de Negocis per a la realització d'activitats empresarials i serveis auxiliars de la gestió empresarial.,*



## Reactivació Badalona SA

*amb l'objectiu de facilitar l'establiment de nous emprenedors empresarials, així com també de captar altres activitats, inversions, serveis i tecnologies per a enfortir i diversificar la base econòmica de Badalona .*

- 2. Facilitar la posada a disposició d'espais i instal·lacions pel desenvolupament d'actes o activitats desenvolupades per entitats associatives, empresarials i altres agents socials públics o privats, que col·laborin en el reforçament del teixit socioeconòmic de la ciutat.*
- 3. Prestar serveis auxiliars a les empreses i entitats arrendatàries i cessionàries dels espais del Badalona centre Internacional de Negocis, en relació a telecomunicacions, serveis de secretaria i suport administratiu, neteja, manteniment i qualsevol altre servei necessari per a una correcta utilització dels espais cedits.*
- 4. Prestar serveis de cessió d'espais i organització de qualsevol tipus d'actes, congressos, jornades i exposicions que es realitzin en l'edifici del Badalona Centre Internacional de Negocis, incloent-hi, entre d'altres, la prestació de serveis accessoris tals com recepció, càterin, traducció i interpretació, lloguer de material audiovisual o suport administratiu.*
- 5. Dur a terme les tasques necessàries de manteniment, reparacions, neteja i condicionament de l'edifici del Badalona centre Internacional de Negocis, per tal de garantir una correcta prestació dels serveis ofertats, així com també proposar a l'ajuntament, com a ens que ostenta la titularitat de l'edifici, les inversions que puguin ser necessàries en el futur per a l'ampliació, millora, adequació o adaptació de l'edifici.*

*b) Exercir per encàrrec de l'Ajuntament de Badalona les competències atribuïdes al municipi de Badalona en matèria de promoció del treball, formació ocupacional i inserció professional al mercat laboral, mitjançant l'execució dels programes que li siguin assignats o finançats per l'ajuntament o altres entitats públiques, tals com:*

- Programes de formació ocupacional.*
- Programes d'orientació professional.*
- Qualsevol altre tipus de Programes d'ocupació en col·laboració amb altres administracions públiques, amb l'objecte d'impulsar accions destinades a afavorir la creació de llocs de treball, la integració laboral de les persones en situació d'atur o en especials dificultats d'integració al mercat laboral, la formació de treballadors amb l'objecte de millorar la seva qualificació o facilitar la seva reconversió o perfeccionament.*

*c) La gestió dels centres de titularitat municipal o pública necessaris per a l'execució de les competències en matèria de promoció del treball, formació ocupacional i inserció professional al mercat laboral i que li siguin adscrits per l'ajuntament de Badalona.*

*d) Organitzar qualsevol tipus d'actes, jornades, conferències, exposicions i accions que contribueixin al desenvolupament socioeconòmic general de la ciutat de Badalona*

*e) Establir programes propis d'ajut a les empreses en matèria de tecnologia, de formació professional i de foment de noves activitats.*

*f) Prestar serveis d'informació i estudi sobre qüestions socials i econòmiques referents a Badalona i d'altres matèries que puguin ser d'interès de les empreses i dels agents socials i econòmics del Municipi.*

*g) Prestar serveis d'informació, mediació i assessorament dels ajuts concedits per les administracions públiques i informació sobre la normativa legal i reglamentària en matèries socioeconòmiques.*



## Reactivació Badalona SA

- h) Intermediació davant les administracions públiques o empreses o altres organitzacions, com cambres de comerç, a associacions empresarials, sindicats, universitats, per tal de promoure, defensar i potenciar l'entorn socioeconòmic de la ciutat.*
- i) Emprendre campanyes publicitàries o programes de promoció social i econòmica del municipi en els mitjans de comunicació.*
- j) Gestionar, quan així li sigui encomanat, qualsevol tipus de programes de caràcter social econòmic que li siguin assignats o finançats per l'ajuntament o altres entitats públiques.*
- k) Dur a terme qualsevol altre encomanda o encàrrec de gestió que li assigni l'ajuntament de Badalona, en el termes legal o reglamentàriament previstos.*

### **2. FUNCIONS DE LA GERÈNCIA.**

#### **2.1. Missió**

*Responsabilitzar-se i exercir la direcció i el funcionament tècnic i administratiu de l'entitat, en el marc del pla anual d'actuació aprovat pel Consell d'Administració.*

#### **2.2. Funcions generals i específiques:**

- a) Assumir la Direcció, Gestió i Administració de la Societat.*
- b) Executar i fer complir els acords del Consell d'Administració i les resolucions de la seva Presidència.*
- c) Proposar al Consell el projecte de programa anual.*
- d) Proposar al Consell d'Administració, en el decurs de l'exercici, altres projectes i iniciatives que l'evolució de la conjuntura faci aparèixer com a necessaris.*
- e) Preparar l'avant projecte del pressupost anual de la Societat i elevar-ho al Consell d'Administració.*
- f) Preparar anualment els avantprojectes d'inventari i balanç, compte de pèrdues i guanys, memòria explicativa, informe de gestió i proposta d'aplicació de beneficis en el seu cas, i elevar-ho al Consell d'Administració.*
- g) Impulsar, dirigir i vetllar per la correcta execució de les activitats relacionades amb l'objecte social de la societat segons es contempla en l'article 3 d'aquests estatuts. Pel que fa en especial a les funcions definides en la seva lletra b), les funcions del/de la gerent seran executades d'acord amb les directrius de la regidoria a la qual estigui adscrita la societat en cada moment, sempre que el Consell d'administració no decideixi altra cosa.*
- h) Exercir les funcions de cap de personal de l'empresa.*
- i) Representar la Societat en el camp legal, administratiu i financer, amb l'amplitud i limitacions que determinin el President/a i el Consell d'Administració en cada moment.*
- j) Les altres funcions i cometes que els Consell d'Administració o el seu/la seva President/a li vulguin delegar o encomanar.*

### **3. REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DESIGNACIÓ**

- a) Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.*
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data de finalització del termini per la presentació d'instàncies. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant a la instància còpia el DNI, o passaport o document oficial equivalent, en vigor.*



## Reactivació Badalona SA

c) Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/da o estudis de grau, enginyeria o d'altres especialitats, preferentment en Ciències del Treball, Dret, Economia, Direcció i Administració d'empreses o Gestió i Administració Pública.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

e) Tenir coneixements de nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació el coneixement del català (C1). En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés. També podrà acreditar que en qualsevol entitat del sector públic de Catalunya, ha superat la indicada prova en un altre procediment de selecció.

f) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Tampoc haver estat acomiadat disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que es desenvolupaven en el moment de l'acomiadament. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits anteriors s'han de complir l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir mentre estigui vigent la relació contractual amb l'empresa municipal.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ**

4.1. La convocatòria es farà pública a través del Butlletí Oficial de la Província, al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'empresa.

4.2. La presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament mitjançant instància genèrica a la seu electrònica <https://seu.badalona.cat>

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà el currículum vitae i tota la documentació acreditativa dels mèrits i requisits al·legats per que pugui ser verificada.

4.3. El període per a la presentació de candidatures serà de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

4.4.- Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures, es traspassaran les candidatures a l'empresa de selecció

### **5. PROCEDIMENT PER L'ELECCIÓ DE L'EMPRESA DE SELECCIÓ**

La selecció del càrrec de gerent/a es farà per medi de la contractació d'una empresa especialitzada en selecció de personal, mitjançant un procediment que respecti els principis de publicitat i de lliure concurrència, i per tant, com a mínim s'haurà de publicar en el perfil del contractant, com a mínim, durant 7 dies.



## Reactivació Badalona SA

L'informe de l'empresa de selecció serà presentat al Consell d'Administració per a la seva aprovació.

### **6. TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT PER A LA DESIGNACIÓ**

6.1. L'empresa especialitzada en selecció de personal iniciarà el procés, que inclourà els següents tràmits que precedeixen a la proposta de designació:

- ✓ Admissió de candidatures i període d'esmenes
- ✓ Valoració curricular
- ✓ Presentació de projecte.
- ✓ Entrevista individualitzada als aspirants

#### 6.2.- Tràmits del procés de selecció.

- ✓ Admissió de candidatures i període d'esmenes

L'empresa de selecció, una vegada rebudes i revisades les candidatures, farà un requeriment d'esmena per un període de 3 dies per a completar les sol·licituds a tots aquells candidats/es als que els hi manqui algun dels document exigits. Una vegada complertes les sol·licituds, l'empresa de selecció elaborarà una llista de candidats admesos i exclosos, que es publicarà a la pàgina web de REACTIVACIÓ BADALONA, SA.

- ✓ Fase de Valoració curricular (40 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants, fins a un màxim de 40 punts.

a) Per experiència i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball (fins a 25 punts)

a.1.) Per experiència en funcions directives a un lloc de treball similar, tant pel que fa al pressupost a gestionar com pel nombre de treballadors i treballadores, en les matèries objectes del càrrec a ocupar, 1,0 punt per any treballat o fracció, fins un màxim de 8 punts.

a.2) Per experiència en la implementació de projectes operatius, 0,4 punts per projecte implementat fins a un màxim de 2 punts.

a.3.) Per experiència en funcions directives en empreses o grups d'empreses privades, que tinguin la consideració de mitjana empresa segons el reglament UE número 651/2014: 0,5 punts per any treballat o fracció, fins un màxim de 5 punts.

a.4) Per experiència en la tramitació i obtenció de subvencions supramunicipals i/o europees relacionades amb la promoció econòmica: 0,2 punts per cada subvenció obtinguda amb un màxim d'1 punt.

a.5) Per experiència en la redacció i execució de Plans Estratègics: 0,4 punts per Pla Estratègic redactat com a autor o coautor fins a un màxim de 2 punts.

a.6) Per experiència en la redacció d'estudis o projectes relacionats amb la dinamització socioeconòmica: 0,4 punts per cada estudi o projecte redactat com a autor o coautor fins a un màxim de 2 punts.

a.7.) Per altra experiència en Administracions públiques i el seu sector públic local i o empreses privades, no contemplades en els supòsits anteriors però relacionades amb les matèries objectes del càrrec a ocupar i/o en la direcció de projectes similars als que s'han de desenvolupar: 0,5 punts per any treballat o fracció, fins un màxim de 5 punts.

b) Per formació en matèries relacionades amb el lloc de treball (fins a 10 punts).



## Reactivació Badalona SA

b.1.) Per llicenciatura o grau universitari addicional, doctorat, màster o postgrau relacionada amb la tasca a desenvolupar:

- 0,75 punts per llicenciatura, grau, doctorat o màster.

- 0,50 punts per postgrau.

Fins a un màxim de 4 punts.

b.2.) Per formació específica en direcció financera i comptable, i/o en direcció jurídica no inclosa en l'apartat anterior: 0,5 per curs, fins a un màxim de 2 punts.

b.3.) Per formació específica en gestió de persones, habilitats directives o organització, no inclosa a l'apartat anterior: 0,5 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts.

b.4.) Per altra formació relacionada amb el lloc de treball i no inclosa en els apartats anteriors: 0,6 punts per curs amb títol oficial; 0,3 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts.

c) Altres mèrits (fins 5 punts)

c.1.) Publicacions: 0,5 per article de divulgació, fins a un màxim de 2 punts.

c.2.) Per ponències o cursos impartits relacionats amb les funcions del lloc de treball: 1 punt de ponència o curs, fins a un màxim de 3 punts.

Una vegada valorats els currículums, es publicarà a la web de REACTIVACIÓ BADALONA, SA les puntuacions de l'esmentada fase.

### ✓ Fase de Presentació de projecte (35 punts)

Una vegada finalitzada la fase de valoració del currículum vitae, s'atorgarà un termini de 10 dies als candidats admesos per a la presentació del projecte per mail de l'empresa de selecció.

L'objecte del projecte ha de consistir en un programa d'actuació general en la matèria que constitueix l'objecte social de la societat, REBASA. El projecte tindrà una extensió mínima de 15 pàgines i màxima de 25, redactat en tipus de lletra "Arial 11".

Als efectes de la seva realització, els aspirants podran consultar tota la informació justificativa de creació i d'activitat de la societat, que figura a la pàgina web de l'empresa <https://www.reactivaciobadalona.cat>

Es publicarà al web de REBASA el quadrant amb les hores de presentació oral del projecte de forma telemàtica o presencial, en funció de les necessitats i disponibilitat de l'empresa de selecció i REBASA. Els aspirants disposaran d'un temps màxim de 30 minuts, i finalitzada l'exposició l'empresa especialitzada en selecció de personal contractada podran plantejar preguntes i demanar aclariments a l'aspirant.

Els membres el Consell d'Administració de la societat podran estar presents en la fase d'exposició del projecte i podran plantejar preguntes i aclariments a l'aspirant. No tindran, però, dret de vot sobre la valoració d'aquesta fase.

Es valorarà, en especial, la innovació, la coherència tècnica i el pragmatisme del projecte. Serà necessària una puntuació mínima de 20 punts per superar aquesta fase.

Finalitzada l'exposició oral del projecte, es publicarà la llista amb els resultats de la valoració i exposició del projecte, així com els quadrants dels horaris de les entrevistes.

### ✓ Fase d'Entrevista (25 punts)

Els aspirants seran convocats a una entrevista per tal d'avaluar el seu perfil competencial, sempre que llur qualificació els permeti encara la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta en el procés selectiu gràcies a aquesta fase. L'entrevista tindrà una durada mínima de 30 minuts i màxima de 60.



## Reactivació Badalona SA

*Es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:*

- a) El lideratge i estratègia*
- b) Les habilitats comunicatives*
- c) L'adaptació i transversalitat*
- d) La direcció d'equips*
- e) La presa de decisions*
- f) La iniciativa*
- g) La capacitat negociadora*
- h) La vocació de servei públic*
- i) El coneixement en l'àmbit de polítiques públiques de foment d'activitats econòmiques i socials que contribueixin al desenvolupament de l'entorn socio-econòmic de la ciutat, inclòs el coneixement sobre el marc jurídic-públic que regula la iniciativa econòmica en un entorn públic.*

*L'entrevista també permetrà obtenir l'ampliació i/o els aclariments necessaris sobre la seva experiència professional per a disposar d'elements de judici sobre la idoneïtat de les persones aspirants.*

*La manca de compareixença a l'entrevista, en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, és causa d'exclusió del procediment de designació.*

*L'esmentada fase finalitzarà amb la publicació dels resultats de les entrevistes al web de REBASA i amb la publicació dels aspirants que han de realitzar la prova de català i castellà.*

### **7. CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA**

*Les persones aspirants hauran d'acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (Nivell C1), d'acord amb el que disposa el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català-DOGC núm. 6536, de 9 de gener de 2014) o equivalent o superior de la Direcció General de Política Lingüística; o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de que no es compti amb el certificat esmentat, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.*

*Les persones candidates seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.*

*L'òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.*

### **8. CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA**

*La prova de castellà serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana exigits en les presents bases.*

*Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment, juntament amb la instància, estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:*

*- Certificat conforme han cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.*



## Reactivació Badalona SA

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Per superar la prova, les persones candidates hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior.

Les persones candidates seran qualificades com a APTE o NO APTE, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir al puntuació més alta.

### **9. APROVACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE DESIGNACIÓ**

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de què consta el procés de designació.

En cas d'empat en la puntuació global l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase pràctica de presentació de projecte. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de valoració curricular. De persistir l'empat la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir encara l'empat, l'empresa especialitzada en selecció de personal contractada, prèvia entrevista relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Es publicarà un quadre de puntuació global detallat per fases i es donarà un termini de 3 dies per al·legar el què s'estimi convenient.

Resoltes les al·legacions, es publicarà la llista definitiva amb les puntuacions obtingudes pels diferents candidats de major a menor.

L'empresa especialitzada en selecció de personal contractada remetrà el llistat de puntuacions dels aspirants de major a menor al Consell d'Administració que proposarà el candidat/a.

La persona proposada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, en el termini que s'estableixi en la publicació de la seva proposta.

La formalització de la proposta restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La persona candidata presentarà el seu projecte de gestió al Consell d'Administració com a pas previ a la seva designació per l'òrgan competent.

L'Alcaldia procedirà a resoldre la designació de la persona candidata proposada per l'empresa especialitzada en selecció de personal contractada una vegada finalitzat el procés.

La Resolució de designació de la persona proposada es publicarà al web de REBASA.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, el Consell d'Administració podrà proposar el nomenament d'una altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat





Reactivació  
Badalona SA

### **10. RÈGIM JURÍDIC D'OCUPACIÓ**

*En el cas que resulti proposada una persona que no tingui la condició d'empleat de l'Ajuntament de Badalona es formalitzarà un contracte laboral especial d'alta direcció de durada indefinida, d'acord amb el que preveu el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal d'alta direcció, en relació amb l'article 2.1.a) del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i les determinacions sobre especialitats dels contractes d'alta direcció establertes a la disposició addicional 8a de la Llei 3/2012, de 6.7. de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral a la disposició addicional 12a de la Llei 7/1985, de 2 de juliol, reguladora de les bases del regim local, en la redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre i a la resta de normes laborals i administratives concordants.*

*Així mateix, el contracte pot extingir-se per les causes previstes en els articles 10, 11 i 12 del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost i atès que la relació laboral d'alta direcció es fonamenta en la recíproca confiança de les parts, també és causa d'extinció del contracte la manca d'aquesta confiança, en referència amb els articles anteriors.*

*Quan la persona designada sigui funcionària d'una altra administració quedarà en situació de serveis especials en la seva administració d'origen.*

*En qualsevol cas, la incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la notificació del nomenament o bé de la publicació de la Resolució al web municipal.*

### **11. INCOMPATIBILITATS**

*A la persona designada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, en la Llei 53/1984, de 26, de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*

### **12. PROTECCIÓ DE DADES**

*D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones candidates seran tractades per REBASA amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.*

*Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.».*

El període de presentació de candidatures serà de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província. La presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament mitjançant **instància genèrica** a la seu electrònica <https://seu.badalona.cat/> .

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà el currículum vitae i tota la documentació acreditativa dels mèrits i requisits al·legats per que pugui ser verificada.

L'Alcalde-President de REBASA

Ruben Guijarro  
Palma - DNI  
53286045J  
(TCAT)

Signat digitalment per  
Ruben Guijarro Palma -  
DNI 53286045J (TCAT)  
Data: 2022.06.22  
16:02:24 +02'00'