

CONVOCATORIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE GERENCIA DE LA FUNDACIÓ DE VILADECANS

Contextualització

La *Fundació Ciutat de Viladecans* és un ens de descentralització administrativa de l'Ajuntament de Viladecans que en l'actualitat té quatre línies de treball.

Degut a la propera jubilació de qui ha estat el gerent en els darrers vint anys, es fa necessari cobrir aquest lloc de treball. Aquest relleu va acompanyat de noves perspectives i interessos que donen lloc a un nou perfil per a ocupar aquesta funció.

Donant compliment als acords del Patronat de la Fundació Ciutat de Viladecans, per a la cobertura del lloc de treball de gerent, es durà a terme un procés de selecció, mitjançant una convocatòria oberta, que serà publicada a la web de la Fundació Ciutat de Viladecans així com d'altres mitjans de difusió com la xarxa Xaloc i d'altres (Linkedin).

Aquest procés està orientat a garantir la idoneïtat del candidat/a per a l'exercici de les funcions assignades, assegurant la màxima transparència i accessibilitat.

Així mateix, el procés respectarà els principis d'objectivitat, imparcialitat i transparència, assegurant que totes les fases de la selecció siguin justes i no discriminatòria, promovent la igualtat efectiva entre totes les persones candidates.

El resultat del procés serà comunicat de manera formal a totes les persones participants, complint els principis de bon govern i responsabilitat institucional.

Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió del lloc de treball de Gerent/a de La Fundació de Viladecans mitjançant un contracte de personal laboral d'alta direcció.

Condiciones del lloc de treball

Dedicació: A jornada completa

Duració: indefinit amb 6 mesos de prova (d'acord amb el que estableix el Conveni d'Oficines i despatxos de Catalunya).

Adscripció orgànica: Patronat de La Fundació.

Lloc de treball:

- Presencial, a la seu de La Fundació (carrer de l'Antiga Riera, 8)
- En remot

Condicions econòmiques:

- = Sou: 85.000€ bruts/any
- Dietes corresponents d'acord amb el Conveni d'Oficines i Despatxos

Equip de treball:

- La gerència comptarà amb un equip de treball format per 16 persones que ocupen els diferents llocs de treball d'acord amb la valoració duta a terme durant l'any 2019.
- Es compta amb suport extern en assessorament jurídic, recursos humans, i gestió financera.

Altres aspectes:

- Disponibilitat per viatjar per territori nacional i europeu
- Disposar dels mitjans per al treball en remot (connectivitat)
- L'exercici de les funcions pròpies de la plaça quedarà sotmès, en matèria d'incompatibilitats, a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Perfil del lloc de treball

El lloc de treball de Gerent de La Fundació es caracteritza per un perfil mixt d'alta direcció, que combina responsabilitats estratègiques i operatives pròpies d'un nivell directiu professional amb un alt grau d'especialització tècnica.

Aquest rol resulta fonamental per garantir el lideratge, la planificació estratègica i la gestió eficient de la fundació, buscant una direcció sòlida i estratègica, alineada amb els objectius establerts.

Per poder realitzar les funcions del lloc de treball, el titular del lloc haurà de tenir

- Coneixements tècnics acreditats en gestió organitzativa, planificació estratègica i gestió pressupostària a l'administració pública, que li permetin abordar amb solvència els reptes de la Fundació Ciutat de Viladecans d'acord amb les directrius del Patronat i l'Equip de govern de l'Ajuntament de Viladecans.
- Capacitat de lideratge i visió estratègica, essencials per dirigir equips multidisciplinaris, que permetin cohesionar l'actuació i impulsar una visió innovadora en la prestació dels serveis assegurant la implementació d'objectius estratègics i d'alt impacte i gestionar relacions interinstitucionals, especialment amb organismes i xarxes, comarcals, autonòmiques, nacionals i internacionals tot fomentant aliances estratègiques.
- Nivell professional d'anglès, que asseguri una comunicació eficaç en contextos internacionals, faciliti la participació en fòrums d'aquesta naturalesa i garanteixi una interacció productiva amb socis i organitzacions internacionals, especialment en el marc de projectes europeus i internacionals.
- Experiència en la gestió d'organitzacions complexes, amb capacitat per coordinar actors diversos, adaptar-se a entorns canviants i innovadors i assegurar l'eficiència en l'execució de projectes i en la gestió de recursos de la Fundació Ciutat de Viladecans.
- Tenir experiència en treballs i tasques lligades a la Innovació. Gran coneixement estratègic i conceptual de la Innovació aplicada al desplegament de projectes i iniciatives de ciutat, empreses i/o administracions. Experiència en innovació en l'àmbit de les polítiques públiques i aplicades als diferents sectors productius, especialment de caire industrial i tecnològic.

Les competències associades al lloc de treball són les següents:

- Compromís amb l'organització
- Orientació a resultats
- Iniciativa

- Cerca de solucions
- Gestió del canvi i el lideratge
- Direcció de persones
- Desenvolupament de persones i equips
- Presa de decisions
- Visió estratègica
- Capacitat d'Innovació

Condiciones de las personas aspirants

Requisits mínims

- Estar en possessió de titulació de grau superior universitari.
- Experiència, mínima de tres anys, demostrable, en l'administració pública i/o sector públic ocupant càrrecs de responsabilitat en innovació i ciència.
- Experiència demostrable en treballs lligats a xarxes europees en posicions de foment de la innovació.
- Experiència en el lideratge i coordinació d'Equips de Treball.
- Experiència demostrable en responsabilitat en la gestió de tecnologia, ciència i innovació.
- Domini del català, castellà i anglès (oral i escrit)

Mèrits

- Titulació postuniversitària.
- Experiència com a gerent de Fundacions i/o Empreses i Entitats del sector públic.
- Formació i/o experiència específica relacionada amb temes de ciència, tecnologia i innovació
- Experiència prèvia en gestió de projectes d'entitats, institucions, departaments ... d'innovació a nivell nacional i/o internacional
- Experiència en relacions internacionals i institucionals.
- Experiència en la promoció de projectes d'innovació, talent i/o empremadoria.
- Experiència en comunicació, difusió i valorització dels resultats de les activitats executades.

Baremació dels mèrits

Mèrit	Puntuació	Observacions
1.Titulació Post-Universitària al marge de la presentada com a requisit	Postgrau..... 1 punt Màster..... 1,5 punts Grau/Llicenciatura... 2 punts Doctorat..... 2,5 punts	Tan sols es podrà optar a puntuar una vegada en cada categoria, essent el màxim de puntuació 7 punts

2.Experiència com a gerent de Fundacions i altres	0,50 punts per cada any demostrable més enllà dels tres exigits com a requisit mínim	Fins a un màxim de 3 punts
3.Formació específica relacionada en temes de ciència, tecnologia i innovació	Cursos/tallers/.... rebuts/impartits..... 0,01/0,02 punts/hora. En el cas que siguin formacions postuniversitàries, puntuar en l'apartat 1	Fins a un màxim de 0,50 punts
4.Experiència pròpia en gestió de projectes....	0,25 punts per cada any demostrable	Fins a un màxim de 2 punts
5.Experiència en relacions internacionals....	0,25 punts per cada any demostrable	Fins a un màxim de 2 punts
6.Experiència en la promoció de projectes d'innovació....	0,25 punts per cada any demostrable	Fins a un màxim de 2 punts
7.Experiència en difusió, comunicació...	0,25 punts per cada any demostrable	Fins a un màxim de 2 punts

Com a màxim es podrà acumular una puntuació per any. Per exemple, si el candidat durant l'any 2023 era el responsable de Projectes Institucionals i va gestionar projectes en la seva entitat, no podrà acumular 0,50 punts. Només en tindrà 0,25.

Els mèrits, en aquesta fase tan sols s'hauran de descriure i indicar en la declaració responsable configurada per a l'ocasió i accessible en el link [Declaració Responsable](#). En el cas que es resulti ser el candidat seleccionat, s'hauran d'aportar tots els originals per a ser comprovats i valorats prèviament a signar el contracte.

Funcions i competències del lloc de treball

La funció essencial de la Gerència consistirà en impulsar, coordinar y dirigir l'activitat de la FUNDACIÓ CIUTAT DE VILADECANS, supervisant la consecució dels seus objectius i garantint la seva adequada gestió, d'acord amb les directrius del Patronat de la Fundació Ciutat de Viladecans en coordinació amb els responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans.

A continuació, es detallen les funcions que, de manera integrada, dotaran a la Gerència de la visió global i estratègica necessària per a la operativitat, sostenibilitat i projecció de la Fundació, tant a nivell intern como en la seva projecció.

Funciones de coordinació estratègica

- La definició i el desplegament de les línies estratègiques de la FCV, amb subjecció als seus objectius estratègics i als pressupostos disponibles, maximitzant l'efectivitat de les seves actuacions i fomentant la implementació de projectes estratègics innovadors
- El compliment dels acords i les resolucions adoptats pel Patronat de la FCV.
- L'elaboració i la presentació de documentació estratègica i tècnica que doni suport a la presa de decisions per part del Patronat de la FCV, incloent-hi informes de gestió, propostes d'actuació, pressupostos i comptes anuals.

- L'exercici de qualsevol tasca de coordinació estratègica que li sigui encomanada pel responsable determinat per l'Ajuntament de Viladecans i/o pel Patronat de la FCV , en el marc de les seves competències.
- Complir els objectius marcats anualment pel Patronat de la FCV i d'acord amb els criteris emanats dels responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans.

Funcions de representació institucional

- La representació institucional i el lideratge de la projecció internacional de la FCV, d'acord amb les directrius del Patronat de la FCV i/o dels responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans, en esdeveniments i reunions, tant a nivell nacional com internacional, amb el propòsit de reforçar la visibilitat i ampliar l'impacte de la FCV.
- L'establiment de vincles i col·laboracions amb altres organismes i institucions publico-privades per a la implementació de projectes i actuacions conjuntes.
- L'exercici de qualsevol altra tasca institucional que li encomanin el Patronat de la FCV i/o els responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans, en el marc de les seves competències.

Funcions de coordinació operativa

- L'elaboració del pla anual de treball, sota la supervisió de la Presidència del Patronat de la Fundació Ciutat de Viladecans i dels responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans, per a la seva presentació al Patronat per a la seva aprovació.
- La coordinació i supervisió, en coordinació amb la Direcció de Serveis de l'Estratègia 2030, innovació i Xarxes Institucionals de l'Ajuntament de Viladecans, de la correcta execució de les activitats i projectes de la Fundació aprovats pel Patronat, assegurant el seu alineament amb accions futures de la Fundació Ciutat de Viladecans.
- La coordinació del personal de la FCV utilitzant les estratègies adequades: Reunions de coordinació, equips de treball, ...
- La gestió dels recursos humans, materials, econòmics i financers de la Fundació, assegurant-ne l'ús eficient i transparent.
- L'adopció de mesures urgents necessàries per garantir la continuïtat operativa de la Fundació, informant posteriorment la al Patronat i als responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans
- La supervisió i coordinació de les activitats de coordinació operativa que li encomanin el Patronat, i/o els responsables determinats per l'Ajuntament de Viladecans en el marc de les seves competències.

Funcions de gestió econòmico-administrativa

- L'elaboració dels pressuposts anuals.
- La planificació anual de la contractació de la Fundació Ciutat de Viladecans i la gestió dels procediments de contractació, d'acord amb els principis de la contractació pública.
- La identificació d'oportunitats de finançament i la captació i gestió de fons provinents de fonts europees, nacionals i privats, per donar suport a les activitats de la FCV, impulsant estratègies de

màrqueting i sensibilització destinades a ampliar l'acció orientada a la sostenibilitat econòmica de la FCV i enfortir-ne l'impacte.

- L'exercici de qualsevol altra tasca de gestió econòmica administrativa que li sigui encomanat pel Patronat, en el marc de les seves competències.

Presentació de candidatures

Les persones interessades en participar en aquest procés de selecció han d'enviar la seva candidatura a la direcció de correu electrònic **fundvila@fundacioviladecans.cat**

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia **15 de gener de 2026 a las 14:00h**

La candidatura ha d'incloure:

- ✓ **Curriculum vitae**
- ✓ **Declaració responsable que avaluï tots els mèrits presentats per a ser valorats. En el cas de resultar el candidat guanyador en el procés de selecció s'haurà de presentar tota la documentació original, en el cas que no es presenti en el termini establert o bé la documentació presentada presenti mancances o no es correspongui amb la declarada en el declaració responsable, el candidat serà desclassificat**
- ✓ **Carta de motivació.**
- ✓ **Un proposta de visió estratègica i primeres propostes d'implantació a curt termini amb un enfoc innovador per a la Fundació Ciutat de Viladecans.**

Procés de selecció

FASE 1

Avaluació de candidatures

- La Comissió de selecció, per si mateixa o mitjançant una consultora especialitzada, avaluarà les candidatures rebudes en funció dels criteris de selecció establerts i la valoració dels mèrits aportats. Un cop baremats tots els candidats en el termini de 15 dies naturals es publicarà la llista de tots els candidats i les candidates presentades ordenada per puntuació amb la puntuació de cada candidat/a.

Un cop publicades les puntuacions dels mèrits presentats s'obrirà un termini de 10 dies naturals per presentar al·legacions a la puntuació dels mèrits presentada. En el termini de 10 dies naturals posteriors es resoldran les al·legacions presentades i es publicarà la llista definitiva dels candidats ordenada per puntuació.

- Es declararan finalistes d'aquesta FASE 1 i passaran a la Fase 2 del procés de selecció els candidats que hagin obtingut una puntuació superior a 5 punts. En el cas que no hi hagués candidats que arribin a aquesta puntuació o bé els candidats/es que hi arribin ho siguin en un número inferior a 5, es declararan finalistes els candidats/es amb les cinc millors puntuacions.

FASE 2

- La Comissió entrevistarà les persones candidates finalistes de la Fase 1.

El format de l'entrevista serà el següent:

- Per part de l'organització contractadora hi participaran: el gerent actual de la Fundació Ciutat de Viladecans i La Direcció de l'Estratègia 2030, Innovació i Xarxes Institucionals.

- Els temes que es tractaran i puntuaran en l'entrevista són: aptituds, capacitat comunicativa, habilitats, iniciativa i cerca de solucions, lideratge, direcció i desenvolupament de persones, capacitats directives, organitzatives, analítiques i de gestió d'equips humans, etc....

L'entrevista serà puntuada de 1 a 10 punts resultant eliminats aquells candidats que no assoleixin una puntuació igual o superior a 5 punts.

Un cop finalitzada l'entrevista, tindrà lloc una prova pràctica d'acord amb els següents criteris:

La prova pràctica es basarà en exercicis que demostrin les aptituds del candidat per executar les funcions descrites del lloc de treball. Aquesta prova serà valorada d'1 a 10 per els membres de la Comissió de Selecció, la composició de la qual es descriu més endavant, resultant eliminats aquells candidats que no assoleixin una puntuació igual o superior a 5 punts.

Un cop finalitzi la FASE 2 es publicarà la llista definitiva amb les puntuacions aconseguides d'acord amb el següent barem

1. Mèrits 40%
2. Entrevista 30%.
3. Prova Escrita 30%

- En el procés de decisió final, la Comissió de selecció podrà ser assistida per un/a expert/a extern especialitzat.

Un cop publicada la llista amb les puntuacions definitives s'obrirà un termini de deu dies naturals per al·legacions i un cop finalitzat aquesta termini, en el termini de 5 dies es publicarà la llista definitiva.

Resultarà seleccionat/da per ocupar el lloc de gerent de la Fundació Ciutat de Viladecans, la persona que ocupi el primer lloc de la llista definitiva. En el cas que per diferents motius, el primer de la llista renunciés, el candidat/a passaria a ser la persona que ocupa la següent posició, i així successivament si fos el cas.

Aquest procés de selecció té validesa fins el 31 de desembre de 2026. Durant aquest període, qualsevol desistiment i/o renúncia i/o resultat negatiu en el període de prova del candidat escollit, el següent candidat en la llista definitiva de puntuacions passarà a ser el nou candidat a gerent de la Fundació Ciutat de Viladecans

Presentació de la proposta de selecció

- La Comissió de Selecció presentarà la seva proposta de selecció al Patronat de la Fundació Ciutat de Viladecans, que prendrà la decisió final sobre el/la candidat/a seleccionat/da.

Designació del Gerent

- El/la gerent de la Fundació Ciutat de Viladecans serà designat per el Patronat de la Fundació Ciutat de Viladecans.

Comissió de selecció

Per al present procés de selecció, s'ha conformat una Comissió de Selecció encarregada de liderar el procés i establir els criteris de valoració per a les candidatures presentades, així com de vetllar

perquè el procés de selecció es realitzi de conformitat amb els principis de mèrit, transparència i capacitat.

La Comissió està integrada per:

- a) Un/a membre del Patronat i el Secretari del Patronat que donarà fe del resultat de les deliberacions de la Comissió.
- b) Un representant del Departament de Persones i Talent de l'Ajuntament de Viladecans a designar pel director de Serveis Generals de l'Ajuntament de Viladecans
- c) La Direcció de l'Estratègia 2030, Innovació i Xarxes Institucionals.
- d) l'Actual gerent de la FCV.