

Estatutos se suscitase alguna duda o problema interpretativo, resolverá quien ostente la Presidencia del Consorcio.

Tercera. Entrada en vigor.

La entrada en vigor de los presentes Estatutos se producirá a partir del día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Puerto del Rosario, a diez de febrero de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE, Blas Acosta Cabrera.

26.355

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

ANUNCIO

1.175

La Junta Rectora del Consorcio, en la sesión celebrada el 18 de febrero de 2020, acordó iniciar el procedimiento de selección de personal para cubrir el puesto de Gerente, mediante el sistema de concurso de méritos, acuerdo que se hace público para que puedan concurrir las personas que, cumpliendo los requisitos que relacionan a continuación, así lo consideren.

BASES

BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO GERENTE DEL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA

1. Objeto de las bases

Las presentes bases regirán la convocatoria y el proceso de selección del personal directivo que a continuación se señala, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del 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 y a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local:

- Gerente

2. Aprobación de las bases, publicidad y convocatoria

Las bases serán aprobadas por la Junta Rectora del Consorcio y serán publicadas junto con la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y, asimismo, expuestas en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web.

Los anuncios y, en su caso, requerimientos que proceda realizar se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio y se informará a la o las personas candidatas a través del correo electrónico que cada una de ellas designe al efecto.

3. Solicitudes

3.1. Modelo: Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo I, que será facilitado gratuitamente en la página Web del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, [www. http://consorcio-maspalomasgc.com](http://consorcio-maspalomasgc.com)

3.2. Plazo de presentación: El plazo será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas.

3.3. Lugares de presentación: Las instancias podrán presentarse en el Registro General de Entrada del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, sito en Centro Comercial Sonnenland, Local S-211, Código Postal 35100, San Bartolomé de Tirajana.

Asimismo, podrán presentarse en el registro electrónico de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPAC. En este caso, la persona candidata deberá, además, remitir copia de la solicitud sellada al correo electrónico gerencia@consorcio-maspalomasgc.com, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, mediante el oportuno requerimiento, o a petición del interesado.

4. Documentación

El escrito de solicitud deberá contener todos y cada uno de los extremos previstos en el artículo 66.1 de la LPAC.

A las solicitudes deberá acompañarse el curriculum vitae de los participantes en el que figure debidamente acreditado el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia. En concreto deberá constar, debidamente documentado y clasificado, los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, la experiencia profesional y proyectos, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características y funciones de los puestos desempeñados, así como los que correspondan al puesto objeto de las presentes bases y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto, bien entendido que todas ellas deberán ser acreditadas documentalente, mediante la presentación de los certificados o títulos que en cada caso procedan.

Asimismo, se deberá presentar un PROYECTO DE ACTUACIÓN para la mejora de la eficacia y de la eficiencia del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, en el que la persona candidata expondrá las líneas maestras de su propuesta para el ejercicio de las funciones propias del puesto. El Proyecto tendrá una extensión máxima de cuatro páginas, fuente Arial 11, interlineado sencillo.

La documentación acreditativa de los requisitos exigidos, así como de los méritos alegados por los aspirantes, deberán presentarse en lengua castellana, en original o fotocopia compulsada por organismo oficial, testimonio notarial, o copia y original para su compulsada

5. El puesto de trabajo

Los Estatutos vigentes del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, aprobados por la Junta Rectora, en sesiones celebradas los días 31 de marzo y 10 de junio de 2016, ratificado por las Administraciones consorciadas y publicados en el BOP Las Palmas número 153, de 21 de diciembre de 2016, por el que se regulan, entre otras cuestiones, los órganos de gobierno y administración del Consorcio, en su artículo 8, determina que la Gerencia es el órgano de administración del Consorcio.

Es el órgano unipersonal que asume la administración del Consorcio, bajo la directa dirección de la Presidencia (artículo 15.1 de los Estatutos).

El ejercicio de la Gerencia del Consorcio exige dedicación exclusiva y plena disponibilidad horaria.

6. Funciones de la Gerencia

Las funciones de la Gerencia están relacionadas, con carácter general, en el artículo 15.1 de los Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria y son:

“a) Gestionar de manera directa las actividades del Consorcio y administrar los recursos según los acuerdos de la Junta Rectora y el Presidente.

b) Redactar el anteproyecto de presupuestos y las memorias anuales de actividades.

c) Realizar y gestionar el inventario de bienes.

d) Hacer las funciones de Jefe de Personal.

e) Suscribir las nóminas y ordenar los gastos, con la limitación que determine la Junta Rectora.

f) Organizar y dirigir los servicios propios del Consorcio, así como los contratados o externos.

g) Ejercitar las acciones judiciales y administrativas que sean necesarias para la defensa de los intereses del Consorcio, con la autorización previa de la Junta Rectora o, en caso de urgencia, del Presidente.

h) Actuar como Secretario de las reuniones de la Junta Rectora y de las Comisiones que se pudieran constituir puntualmente.

i) Expedir los certificados de los acuerdos de la Junta Rectora y llevar el libro de actas.

j) En general llevar a cabo todas las funciones que deleguen en él el Presidente y/o la Junta Rectora.

k) Ejecutar los acuerdos de los órganos del Consorcio, excepto en los casos en los que esta ejecución resulte atribuida por la Ley o por estos Estatutos a otra persona u órgano.”

7. Requisitos generales de acceso

Podrán participar en la presente convocatoria quienes

reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener nacionalidad española o de otros Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos países con los que la UE mantiene Acuerdos o Tratados en los términos del R.D. 240/2007.

- Los nacionales extracomunitarios deberán acreditar la aplicación del régimen especial del R.D. 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

8. Requisitos de los candidatos

Los requisitos para poder concurrir a la provisión del puesto directivo objeto de las presentes bases son:

8.1. Titulación que se requiere para su desempeño

Pertenencia a Cuerpos o escalas de funcionarios y/o grupos de titulación a los que se les exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, graduado o equivalente.

8.2. Otros requisitos

Ser funcionario de carrera del grupo A1 de las administraciones públicas, o profesional del sector privado o público y en todo caso con experiencia superior a TRES AÑOS como gerente, director, consejero delegado, administrador o alto directivo. En ambos

casos, se deberá poseer titulación universitaria superior o grado universitario referidos.

8.3. Conocimientos y experiencia requerida

- Formación específica relacionada con las funciones atribuidas al puesto directivo a desempeñar.

Experiencia profesional en el ámbito material del puesto directivo a desempeñar.

Experiencia en el ejercicio de responsabilidades de dirección y/o gerencia desempeñadas en otras administraciones públicas,

Acreditación de capacidad para lograr la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas en el ámbito material del puesto directivo a desempeñar.

8.4. Habilidades.

- Visión estratégica, capacidad de planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.

Liderazgo de equipo. En especial la capacidad de gestionarlos y motivarlos.

Capacidad de liderar la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas.

Capacidad de comunicación y negociación.

Capacidad de representar al ayuntamiento construyendo y desarrollando redes de relaciones tanto internas como externas.

Orientación de resultados, flexibilidad, innovación y compromiso con las directrices que en el ámbito de Economía y Hacienda marque el grupo de gobierno.

8.5. Aptitudes requeridas.

- Capacidad de trabajo.

Capacidad de dirección.

Capacidad para la resolución de problemas.

Capacidad de planificación y coordinación.

8.6. Méritos que se estiman deben valorarse para su correcto desempeño.

- Visión estratégica, capacidad de planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.

Liderazgo de equipo. En especial la capacidad de gestionarlos y motivarlos.

Capacidad de liderar la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas.

Capacidad de comunicación y negociación.

Capacidad de representar al ayuntamiento construyendo y desarrollando redes de relaciones tanto internas como externas.

Orientación de resultados, flexibilidad, innovación y compromiso con las directrices que en el ámbito de la Economía y Hacienda marque el grupo de gobierno.

9. Procedimiento de designación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del 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, la designación del Gerente del Consorcio Maspalomas Gran Canaria se realizará mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, eficacia y eficiencia.

Con base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 80 del TREBEP y en los Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, el procedimiento para la provisión del puesto de Gerente es el de libre designación con convocatoria pública.

El nombramiento de la persona seleccionada se efectuará de acuerdo a los principios de mérito y capacidad, atendiendo a criterios de formación, competencia y experiencia profesional e idoneidad para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos y finalidad del Consorcio Maspalomas Gran Canaria. En cualquier caso, se deberá motivar en el Informe propuesta de nombramiento que elaborará el Presidente, en atención a la propuesta que formulen dos vocales de la Junta Rectora designados al efecto.

10. Propuesta de nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evacuará por la Secretaría del Consorcio el cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

La Secretaría remitirá las solicitudes que reúnan los requisitos a dos de los vocales de la Junta Rectora, designados por esta para esa finalidad, para la selección de las tres candidaturas que más se adecúen para el desempeño de la Gerencia, en atención a la titulación, la experiencia profesional y el programa presentado por la persona candidata.

Para la valoración final de las tres personas que formulen las mejores candidaturas se llevará a cabo una entrevista individual en la se evaluará el Currículum Profesional y Habilidades Profesionales indicadas. A la entrevista, que tendrá una duración máxima de 60 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de 2 días y será realizada ante los vocales de la Junta Rectora designado, estando presente la Secretaria del Consorcio a los efectos de dar fe de su celebración.

Las tres candidaturas seleccionadas se ordenarán por orden de preferencia y se elevarán a la Presidencia, en informe motivado, en función de su idoneidad técnica o profesional para desempeñar la función ejecutiva convocada, para que formule la propuesta de nombramiento a la Junta Rectora.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de las personas que concurren cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

11. Acuerdo de nombramiento

El acuerdo de nombramiento de la Junta Rectora deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

12. Plazo de resolución

El plazo de resolución del presente procedimiento se ajustará a lo previsto en los arts. 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

13. Vinculación jurídica

La persona nombrada por la Junta Rectora, suscribirá

con el Consorcio contrato laboral de alta dirección, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial de alta dirección. En ningún caso, la relación jurídico-laboral entre el aspirante seleccionado y este consorcio tendrá naturaleza funcionarial.

Las retribuciones del Gerente serán las previstas en el anexo de personal del presupuesto del Consorcio.

Entre las estipulaciones del contrato de alta dirección se incluirá un periodo de prueba de seis meses.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional 8 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, respecto a los contratos de alta dirección, la indemnización por extinción del contrato, antes de su normal expiración, por decisión de órgano competente, será de 7 días por año de servicios, con un máximo de 6 mensualidades, sin que proceda esta indemnización si la persona que ostenta el cargo de alto directivo fuera personal funcionario de carrera o personal laboral de cualquier administración o ente público, con reserva del puesto de trabajo.

El contrato podrá extinguirse por voluntad del contratado, debiendo mediar un preaviso mínimo, por escrito, de tres meses.

14. Cese

Será causa válida de cese la valoración negativa contenida en el informe de evaluación y cumplimiento de objetivos realizada por la Presidencia, con la aprobación de la Junta Rectora, sin perjuicio del cese que pueda proceder por otras causas legales como la responsabilidad disciplinaria o penal y lo previsto en los Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria. El cese del Gerente por voluntad del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, requerirá de un preaviso, por escrito, con una antelación mínima de quince días naturales.

15. Toma de posesión

El plazo será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado. El plazo comenzará a contarse a partir de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno en el Boletín Oficial de la Provincia.

16. Incidencias y recursos

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre (aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, 12 por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y demás de disposiciones de pertinente aplicación.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de este Maspalomas Gran Canaria, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la L Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DEL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA****1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.****PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:****GERENTE****FECHA DE LA CONVOCATORIA: BOP:** _____**2. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA CANDIDATA****PRIMER APELLIDO:****SEGUNDO APELLIDO:****NOMBRE:**

FECHA DE NACIMIENTO:**DNI O NIE N°:****NACIONALIDAD:**

DOMICILIO:**MUNICIPIO:****PROVINCIA:**

EMAIL DE CONTACTO:**TELÉFONO:**

TITULO CON EL QUE SE OPTA:

La que suscribe, ante ese Consorcio comparezco y DIGO:

1. EXPRESO MI CONSENTIMIENTO a que las próximas comunicaciones relativas a la convocatoria a la que concurro, así como cualquier notificación al respecto, re realice mediante el correo electrónico designado.

2. DECLARO no estar incurso/o en causa de incompatibilidad alguna y conocer el sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y al resto de las normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

3. CONSIENTO que la Secretaría del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, así como los vocales de la Junta Rectora, gestores del proceso de selección y nombramiento accedan a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, etc., consignados en esta instancia y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de mis funciones.

4. SOLICITO ser admitida/o al procedimiento selectivo de provisión de puesto directivo indicado, y DECLARO que son ciertos los datos consignados, así como que reúno las condiciones exigidas para participar en el mismo. Y, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria, aporto la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia auténtica del Título con el que se concurre.
- Curriculum Vitae
- Proyecto de Actuaciones
- Documentación acreditativa de la formación y la experiencia laboral

San Bartolomé de Tirajana, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la sede del Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

LA SECRETARIA, Tania Naya Orgeira.

25.197

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

1.176

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 20 de febrero de 2020, se ha dictado el siguiente Acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 7856/2020, de 20 de febrero, de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, el día 24 de febrero de 2020

ANTECEDENTES

Decreto del alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del alcalde número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.