

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN GERENCIA DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)**

La Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA) (en adelante, la Fundación) es una fundación pública del Gobierno de Canarias, adscrita a la Consejería de Economía Conocimiento y Empleo, perteneciente al sector público canario y encargada fundamentalmente de contribuir al fomento y al progreso del trabajo, en todos los aspectos sociales, económicos, jurídicos y políticos.

Esta entidad tiene la voluntad de proceder a la contratación de una persona titular del puesto de Dirección Gerencia, para lo cual regula y aborda el presente proceso selectivo de valoración con la finalidad de seleccionar la persona más adecuada al perfil del puesto, su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de la selección para la contratación del puesto de persona titular del puesto de Dirección Gerencia, como personal directivo.

### **2. DEPENDENCIA Y FUNCIONES.**

La persona titular del puesto convocado dependerá jerárquicamente del Patronato de la Fundación, asumiendo la ejecución de los acuerdos adoptados por el mismo, las funciones ejecutivas generales de dirección y gestión ordinaria de la entidad convocante, así como las que le puedan ser delegadas.

### **3. EVALUACIÓN.**

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y control de resultados en relación con los objetivos marcados por el Patronato de la Fundación.

### **4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para participar en la convocatoria se precisan los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea de aplicación el principio de libre circulación de trabajadores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.
- b) Ser mayor de edad.
- c) No haber sido separada, 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO

Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13

En la dirección [https://sede.gobcan.es/sede/verifica\\_doc](https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc) puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:  
0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD



El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- d) Hallarse en posesión de titulación oficial universitaria, al menos de Nivel 2, del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), es decir, Doctorado, Máster Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería Superior o Ingeniería Técnica, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente al mencionado nivel 2 de MECES; preferiblemente en la rama de conocimiento de ciencias sociales y jurídicas.
- e) Experiencia en materia de dirección y/o gestión de organizaciones, preferiblemente en el sector público.

#### **5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS PERSONAS INTERESADAS.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán aportar lo siguiente:

- a) Solicitud-declaración responsable cuyo modelo se indica en estas bases.
- b) Historial profesional en el que se indicará específicamente y por el mismo orden, aquellos aspectos a valorar citados en el proceso de valoración y que se especifican posteriormente en estas bases.

La acreditación de los requisitos y méritos alegados de las personas candidatas, se efectuará únicamente por la persona seleccionada.

#### **6. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria será publicada, al menos en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) y el contenido íntegro de las bases del procedimiento se publicarán en la página web que se indique en el anuncio de la convocatoria y, en todo caso, en la página web de la Fundación (<http://www.funcatra.es/>).

Del proceso selectivo se informará exclusivamente de forma directa a las personas candidatas a través de correo electrónico, pudiéndose publicar en la página web de la entidad convocante, aquellos actos intermedios que se consideren oportunos, en función del perfil del puesto ofertado y siempre que se garantice su confidencialidad.

#### **7. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Las solicitudes para participar en este proceso de selección, cuyo modelo y documentación constan en las mencionadas bases, se podrán presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOC o en el lugar o por los medios indicados en dicho anuncio.

#### **8. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

En el plazo de cuarenta y ocho horas de haber expirado el plazo de presentación de solicitudes, cada persona candidata recibirá una notificación, por correo electrónico, en relación a la admisión o exclusión de su solicitud de participar en el proceso selectivo. En caso de no presentarse reclamación en el plazo de otras cuarenta y ocho horas, se entenderá conforme a la admisión o exclusión de la solicitud.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	

Examinada la documentación presentada por cada persona candidata, se abrirá, si procede, un plazo de diez días hábiles, para subsanar los defectos que existieran o responder a la información que se solicite.

## **9. PROCESO DE VALORACION.**

Con el fin de valorar y atender a los principios de mérito, capacidad e idoneidad, el procedimiento de selección consistirá en las dos fases siguientes: valoración de las titulaciones académicas, experiencia personal y méritos formativos; y elaboración y defensa de un plan de organización y funcionamiento:

### **1. Primera fase. Titulaciones académicas, experiencia profesional y méritos formativos. Puntuación máxima de 20 puntos.**

En este apartado se valorarán los siguientes elementos:

a) Titulaciones académicas: Puntuación máxima 4 Puntos. Se valorarán los títulos académicos, tanto oficiales, como profesionales de los que disponga la persona candidata, diferentes al que hubiera alegado como requisito de admisión.

b) Formación complementaria en materia de dirección o gestión de organizaciones: Puntuación máxima 4 puntos. Se valorará la formación que disponga en materias relacionadas con la dirección o gestión de organizaciones, así como otra relacionada con el objeto o funciones de la entidad convocante.

c) Experiencia profesional: puntuación máxima 8 puntos. Se valorarán las actividades relacionadas con puestos de responsabilidad en funciones administrativas y/o de gestión relacionadas con las tareas a desempeñar.

d) Méritos Formativos y actividades docentes y de investigación: puntuación máxima 4 puntos. Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, relacionados con la materia a desempeñar.

### **2. Segunda fase: Plan de organización y funcionamiento. Puntuación máxima: 20 puntos.**

Pasarán a la segunda fase aquellas personas candidatas que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos en la primera fase de este proceso selectivo.

En esta fase, las personas candidatas deberán exponer y defender personal y oralmente, ante la Comisión de Valoración, un proyecto-memoria que contendrá su propuesta de desarrollo organizacional para la entidad convocante y el puesto concreto al que se refiera. El contenido de esta memoria será libre, aunque en todo caso deberá incluir, al menos, las líneas estratégicas propuestas; la política de gestión del talento; el modelo de gestión económico financiero; la organización pretendida; el estilo de dirección, participación y transparencia; y cuantos elementos consideren oportunos para identificar adecuadamente el modelo organizacional propuesto.

En la exposición del proyecto-memoria se valorará su contenido, su adecuación a la organización, exposición y capacidad de comunicación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	

## **10. COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración tendrá por objeto llevar a cabo el procedimiento de apreciación motivada de las personas candidatas y proponer a las que cumplan con los requisitos más adecuados, conforme al perfil del puesto directivo convocado.

Esta Comisión, integrada por un número impar de miembros, será designada por el Patronato de la Fundación, que a su vez determinará quien asumirá la presidencia y la secretaría. Su composición se adecuará al puesto convocado y sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

La Comisión está facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como, para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en estas bases, actuando libremente bajo criterios profesionales.

## **11. PROCEDIMIENTO.**

La propuesta de valoración global efectuada por la Comisión de Valoración contendrá a las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, exponiendo cuantitativamente esta y motivando los aspectos que concurren en cada una para ocupar esta posición, así como la valoración profesional sobre la mejor adecuación de cada una de ellas al perfil del puesto.

El Patronato de la Fundación, teniendo en cuenta la valoración global efectuada por la Comisión, realizará una entrevista personal con las personas propuestas, pudiendo designar a quien mejor se adecue al perfil del puesto o desechar la terna propuesta y solicitar una nueva.

## **12. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL PUESTO.**

La persona seleccionada está obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las instrucciones adoptadas por el Patronato de la Fundación en el ejercicio regular de sus funciones de dirección profesional. Asimismo, estará obligada a guardar secreto respecto de los hechos y documentos a los que tenga acceso por razón de su cargo, tanto durante la vigencia del contrato, así como después de su extinción, sin más excepciones que las derivan del deber de auxilio a los Tribunales de Justicia.

### **12.1. Generales.**

El puesto convocado responde a las siguientes características:

- a) Tiene consideración de personal directivo.
- b) Tiene consideración de persona con responsabilidad pública, conforme a lo establecido en la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) Estará obligado a respetar la normativa vigente y de manera singular los aspectos relativos a deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta, establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como, entre otras, la de incompatibilidades, buen gobierno corporativo y la de régimen jurídico del sector público.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	

d) Tendrá contrato laboral de alta dirección y no estará sujeto a negociación colectiva, ni convenio colectivo.

e) Estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y control de resultados en relación con los objetivos marcados por el Patronato de la Fundación.

f) Tendrá disponibilidad permanente para aquellas situaciones imprevistas que la función de dirección ejecutiva precise.

h) Sin perjuicio de otras formas de representación, este personal de alta dirección no participará como elector, ni como elegible, en los órganos de representación regulados en el Estatuto de los Trabajadores.

i) Los conflictos que surjan entre las partes como consecuencia del régimen jurídico de este contrato serán de la competencia de los jueces y magistrados del orden jurisdiccional social.

## 12.2. Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial del personal de alta dirección, siendo aplicable el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores solo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquel o así se haga constar en el contrato. En lo no establecido en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

## 12.3. Duración del contrato.

El contrato podrá resolverlo libremente según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección y, en cualquier caso, podrá incluir un período de prueba de seis meses.

## 12.4. Retribuciones.

Las retribuciones máximas a percibir por la persona contratada serán las previstas en los presupuestos de la entidad convocante y con los límites recogidos en la normativa en vigor en cada momento. En cualquier caso, tendrá un componente variable vinculado a la evaluación de resultados.

## 12.5. Gastos de transporte, manutención y alojamiento.

La persona titular del puesto directivo tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, manutención y alojamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa de indemnización por razón del servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias para los altos cargos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	

## 12.6. Jornada y horario de trabajo.

La jornada laboral será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Por razón de sus funciones, estará obligada a prestar servicios en otra jornada cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo así lo demanden o, en definitiva, cuando la dinámica propia del puesto directivo requiera transitoriamente una jornada diferente o superior a la ordinaria. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá retribución alguna por ningún concepto. En lo no previsto expresamente, será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

## 12.7. Dedicación, vacaciones, permisos y licencias.

Tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, salvo que así sea expresamente autorizado en el marco de la normativa de incompatibilidades.

Tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

Serán aplicables a la persona contratada los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo y precisando para ello de la conformidad previa del órgano superior.

## 12.8. Faltas y sanciones.

Estará sometida al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

## 12.9. Extinción del contrato.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar preaviso de tres meses, teniendo derecho la Fundación, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por desistimiento acordado por el órgano competente de la entidad convocante, con el preaviso de quince días.
- d) Por los supuestos previstos en la normativa laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	

### 12.10. Indemnización por cese del directivo.

En caso de incumplimiento del preaviso mencionado en la letra c) del punto anterior, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido. La extinción, por desistimiento de la sociedad, únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual, con un máximo de seis mensualidades. El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución bruta anual que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables.

No tendrán derecho a indemnización quienes perteneciendo al sector público mantuvieran reserva de su puesto de trabajo o la posibilidad de reincorporarse al servicio activo.

### 13. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y la entidad contratante como consecuencia del cumplimiento del contrato serán de la competencia del orden jurisdiccional social, en virtud de la normativa laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

**La Presidenta del Patronato de la  
Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA)  
Carolina Darías San Sebastián**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	

**ANEXO**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACION PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE VALORACION DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)**

**ENTIDAD CONVOCANTE:** FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)

**PUESTO DIRECTIVO CONVOCADO:** DIRECCIÓN GERENCIA DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)

Don/Doña....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad ....., con domicilio en la localidad de ....., provincia....., calle ..... teléfono..... y correo electrónico .....

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en la mencionada organización.

Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden al que se refieren las bases del proceso.

Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.

Que no está incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.

Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través de correo electrónico, para lo cual se encuentra dado de alta en la misma.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Ser admitido al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

La persona solicitante

(firma)

**SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CAROLINA DARIAS SAN SEBASTIAN - CONSEJERO	Fecha: 27/11/2019 - 10:58:13
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0QxuY6gr06H23FRaHmhEqWQ-4sgxEMpKD	 
El presente documento ha sido descargado el 28/11/2019 - 11:52:16	