

BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE “DIRECTOR/A TÉCNICO/A” DE LA EMPRESA PÚBLICA PLAN CABANYAL-CANYAMELAR, S.A.

Es objeto de las presentes bases la provisión del puesto de trabajo de Director/a Técnico/a de la empresa pública “Plan Cabanyal-Canyamelar, S.A.” (PCCSA) mediante contrato de alta dirección y con un plazo indefinido.

El contrato se ajustará a lo previsto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y en la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral por la que no se podrán fijar indemnizaciones por desistimiento del empresario superiores a siete días, ni se tendrá derecho a ninguna indemnización cuando la persona, el contrato mercantil de la cual o de alta dirección se extinga, por desistimiento del empresario, ostente la condición de empleado de entidad integrante del sector público estatal, autonómico o local con reserva de puesto de trabajo.

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

DENOMINACIÓN: Director/a Técnico/a

Nº DE PUESTOS: 1

FUNCIONES:

El Director/a Técnico/a es el puesto directivo que tendrá a su cargo la gestión ordinaria de las actividades del área técnica de la Sociedad, en ejecución de los acuerdos y directrices del Consejo de Administración, correspondiente, en especial, a las siguientes funciones:

- a) Asegurar la adecuada gestión técnica y administrativa de ayudas, subvenciones, encomiendas y otros proyectos técnicos gestionados por la empresa. Verificación de expedientes y procedimientos.
- b) Apoyo y asistencia en la gestión técnica y documental requerida por el Consejo de Administración.
- c) Gestión y coordinación en procedimientos procesales como juicios y demandas.
- d) Garantizar la adecuada gestión del patrimonio de la empresa, velando por el interés de la misma.
- e) Representación de la entidad ante administraciones y agentes en aspectos relativos a las actividades no institucionales de la entidad.
- f) Garantizar el cumplimiento técnico y normativo de la entidad, estableciendo los procesos y circuitos administrativos a seguir.
- g) Elaboración y supervisión de documentos, informes, pliegos ...etc., propios de la actividad habitual de la empresa.
- h) Cualquier otra cosa que le fuera encomendada expresamente por el Consejo de Administración y/o el Gerente.

Atendiendo a lo dispuesto anteriormente, se plantea la siguiente naturaleza, tipología, duración y retribución del contrato.

NATURALEZA:	Laboral Directivo
TIPO DE CONTRATO:	Alta Dirección
DURACIÓN:	Indefinida
RETRIBUCIÓN:	La retribución total anual será la suma de las retribuciones básica y de puesto, en 2021 dicha retribución asciende, en términos brutos anuales, a 48.323€.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Al tratarse de un puesto directivo, resulta de aplicación el sistema de libre designación que consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Las bases y los requisitos para la oferta de este tipo de puestos serán determinadas de forma individual de acuerdo con las necesidades específicas del puesto a cubrir.

El proceso se realizará mediante reclutamiento de diversos candidatos a través de los propios medios de la empresa pudiendo contar, además, para ello con el apoyo de empresa externa especializada.

La selección del candidato propuesto se realizará mediante la valoración de méritos aportados (desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto solicitado). Tras ésta, podrá procederse, en su caso, a la entrevista personal.

Al tratarse del sistema de libre designación, no se establece baremo alguno, sino que el Comité de Valoración deberá justificar la propuesta en base a la idoneidad mostrada por el candidato en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

3. PUBLICIDAD.

Estas Bases se publicarán en la Web de PCCSA (www.plancabanyal.es) y en el Portal de Transparencia alojado en la Web del Ayuntamiento de València.

Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso se harán públicos en la Web de PCCSA.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Para formar parte del proceso deberá presentarse por sede electrónica del Ayuntamiento de València, o bien de forma presencial, en la oficina de PCCSA (C/Reina 105, 46011 València) en horario de 9:30 a 13:30h, la siguiente documentación en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases:

- Currículum vitae.

- Fotocopia de Documento de Identidad o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanos de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Fotocopia del Título académico de formación mínima requerida.
- Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases.
- Documentación de méritos que permitan su valoración.

En caso de presentación por sede electrónica del Ayuntamiento de València: Se tramitará como “Solicitud no catalogada” dirigida a Plan Cabanyal-Canyamelar, S.A., en que se adjunte la documentación relacionada.

En caso de presentación en oficina: A la entrega de la documentación se rellenará un formulario (INSTANCIA) con la documentación presentada, la fecha de presentación, firma del candidato/a y sello de la empresa. Dicho formulario será facilitado por PCCSA en el momento de presentación de la documentación.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

5. REQUISITOS DEL CANDIDATO/A.

Los requisitos que deben reunir el candidato/a propuesto/a en el momento de la formalización del contrato son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española o la de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) n.º 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, modificado por el Real Decreto 1710/2011, de 18 de noviembre.
- Tener más de 16 años.
- No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con PCCSA por dimisión expresa o tácita del trabajador o por la no superación del periodo de prueba, en ambos casos en un puesto similar al que opte en este proceso.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración, organismo o empresa pública o participada por las mismas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer cualquier tipo de función.
- En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en

su estado, en los mismos términos, el acceso a las funciones o puestos de trabajo públicos citados en el párrafo anterior.

- No haber sido objeto de despido disciplinario ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión de título oficial de grado, licenciado, diplomado, máster o doctor, preferentemente en Derecho y/o Arquitectura. Si la titulación fuera obtenida en el extranjero, deberá acreditar que está en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Contar con una experiencia mínima acreditada de, al menos, TRES AÑOS en gestión y/o realización de trabajos en relación con el sector público o empresas del sector público, especialmente en materia urbanística y contratación pública.
- Contar con una experiencia mínima acreditada de, al menos, TRES AÑOS como Jefe/responsable de Área teniendo personal a su cargo.

6. COMITÉ DE VALORACIÓN.

El comité de valoración estará formado por los siguientes miembros: Gerente de PCCSA, un arquitecto/a del Departamento Técnico y un técnico/a del Departamento Jurídico.

7. PROTECCIÓN DE DATOS.

PCCSA es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso.

La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos. Del mismo modo que el tratamiento de los datos está legitimado también por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales.

En el caso de que sea seleccionado, PCCSA podrá corroborar la información aportada por el/la participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso no serán comunicados a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.



Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición limitación y supresión, cuando proceda, ante PCCSA, C/Reina 105, 46011 València o bien, a través del siguiente correo electrónico: info@plancabanyal.es.

Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En València, 11 de enero de 2022.

El Gerente

Fdo.: Vicente Gallart Torán