

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**2021/802** *Resoluciones nº 365 y 368 de 23 y 24 de febrero de 2021 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, por las que se aprueban las Bases y Convocatoria para la designación como Personal Directivo Profesional en el Puesto de Trabajo de Directora/or del Área de Empleo y Empresa, Parque Científico y Tecnológico, GEOLIT, reservado a Personal Directivo con tipo de Adscripción Indistinto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante el sistema de Libre Designación.*

#### **Anuncio**

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D<sup>a</sup>. Pilar Parra Ruiz (P.D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado las Resoluciones nº 365 de fecha 23 de febrero de 2021 y nº 368 de 24 de febrero de 2021, de aprobación de la siguiente Convocatoria y sus Bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada-Delegada de Recursos Humanos, sobre las bases para la designación como Personal Directivo Profesional en el Puesto de Trabajo de Directora/or del Área de Empleo y Empresa, Parque Científico y Tecnológico, GEOLIT, reservado a Personal Directivo con tipo de Adscripción Indistinto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante el sistema de Libre Designación. (ERH73-2021/1141).

Vista la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 247 de 30/12/2020); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservado a Personal Directivo de la Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I de las Bases, mediante el sistema de Libre Designación.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación del puesto de trabajo objeto de la presente Convocatoria, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTORA/OR DEL ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA, PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO GEOLIT, RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO, CON TIPO DE ADSCRIPCIÓN INDISTINTO, EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

*Primera.- Objeto y anuncio.*

1.1. Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo de Directora/or del Área de Empleo y Empresa, Parque Científico y Tecnológico Geolit, reservado a Personal Directivo, con tipo de Adscripción Indistinto, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tal órgano directivo.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

El puesto objeto de la convocatoria se encuentra especificado en el Anexo I de las presentes Bases.

*Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.*

2.1. Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión de cualquier titulación universitaria de Grado o Licenciado.

2.2. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, podrá participar en la presente convocatoria siempre que cumpla con los requisitos exigidos en la Ley.

*Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.*

3.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes y documentación se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>)

3.2. A la solicitud de participación se acompañará curriculum vitae con acreditación de los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente o copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada podrá presentarse certificado de la vida laboral expedido por el INSS. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, podrá aportarse documentación acreditativa de alta en actividades económicas y en el régimen especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

La justificación documental aportada junto al curriculum se adjuntará a través de la sede electrónica al realizar el trámite de inscripción, sin perjuicio de que los originales puedan ser requeridos, en su caso, para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

3.4. En caso de participantes que ostenten la condición de empleada/o pública/o de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de Funcionario de Carrera, Grupo de Clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que, a solicitud del participante expresada en su instancia, obren en poder de esta Administración.

*Cuarta.- Desarrollo de la Convocatoria*

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidas/os y excluidas/os, procediéndose a su publicación en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación.

Las/os aspirantes excluidas/os dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidas/os. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a las/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento. En caso de que no existieran aspirantes excluidas/os o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza, la lista inicial de admitidas/os y excluidas/os quedará elevada a definitiva.

4.2.- Para la consideración de los méritos y la capacidad de las/os aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración,

entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el solicitante.
- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- La experiencia profesional en la realización de actividades, proyectos, o la gestión de servicios relacionados, entre otras materias, con la promoción y el fomento del empleo y el desarrollo de la actividad industrial y el desarrollo socioeconómico, así como la cooperación con las actuaciones municipales y comarcales en tales materias, y el asesoramiento y la asistencia a la Administración Local en materia de empleo y desarrollo industrial y socioeconómico.
- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- Las Titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.
- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.
- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.
- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.- El/la Diputado/a Delegado/a del Área correspondiente elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en los aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ellos.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación con antelación de al menos 48 h. conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

En dicho proceso el/la Diputado/a Delegado/a podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuáles vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

*Quinta.- Nombramiento y toma de posesión.*

5.1.- Por el Sr. Presidente de la Diputación de Jaén se dictará resolución de nombramiento o, en su caso, aprobación de la contratación de la persona designada con contrato de Alta Dirección en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, salvo que a su juicio ninguno de ellos alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por los participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento o aprobación de la contratación, para presentar en el área de RR. HH. la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar contrato e alta dirección, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañados del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañados del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

En el caso de empleados públicos pertenecientes a la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a) y b) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2.- La Resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

Dicha resolución se hará pública a través del BOP y en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación de Jaén.

5.3.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

*Sexta.*

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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 Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 14 de 18 de enero de 2003), Texto consolidado (12/6/2015) el Reglamento del Personal Directivo de la diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP de 22 de enero y de 10 de diciembre de 2014), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre referido.

*Séptima.*

La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de estas Bases.

*Octava.*

El personal procedente de otras Administraciones Públicas o del sector privado que sean nombrados personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionaria/o o personal laboral de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

*Novena.*

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**Puesto de Trabajo: Directora/or del Parque Científico y Tecnológico Geolit.**

Naturaleza y características conforme a la Relación de Puestos de Trabajo 2021

Código y C.P.: 1.1.16 - 200

Denominación: Directora/or.

Área / Organismo Autónomo: Empleo y Empresa

Grupo-Subgrupo de clasificación: A.1

Nivel de Destino: 30

Complemento Específico: 15.397,20 euros/año.

Tipo de Adscripción: D.I. (Directivo-Indistinto)

Régimen de dedicación: X

Jornada: F5

Localidad: Mengíbar

Retribuciones brutas anuales: 61.680,74 euros, más antigüedad en su caso y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos.

**Principales responsabilidades y funciones esenciales:**

- Dirección y gestión directa del Parque Científico-Tecnológico de Geolit, y el desarrollo y ejecución de actuaciones dirigidas a fomentar los espacios empresariales de la provincia de Jaén, y entre ellas:

- La definición de la estrategia de captación de inversiones local-global
- La comercialización y gestión inmobiliaria
- La gestión de las infraestructuras y los servicios propios del parque
- La prestación de servicios de softlanding a empresas en proceso de instalación
- La prestación de servicios de aftercare a empresas y organizaciones ya instaladas
- La promoción de un ecosistema empresarial tecnológico e innovador
- La administración, gestión patrimonial y financiera del Parque
- El impulso de la Red de Espacios Empresariales en colaboración con los Ayuntamientos.
- El desarrollo de actuaciones vinculadas a las infraestructuras y espacios empresariales.

- Bajo la dependencia de Director del área de Empleo y Empresa y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente realiza las siguientes tareas.

- Planificar y programar, de acuerdo con los objetivos marcados en el programa de gobierno de la Corporación.

- Coordinar los Servicios dependientes del Parque, marcando las prioridades a realizar.
- Preparar con la/el las prioridades de asuntos a incluir en los Ordenes del día de la Comisión Informativa, Comisión de Gobierno y Pleno Corporativo.
- Coordinación con el resto del Área, Servicios centralizados y descentralizados, Organismos Autónomos.
- Confección de la Memoria Anual de Gestión.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

**Perfil competencial: Directivo con mando y atención directa. (DMAT)**

Competencias Nucleares:

- Trabajo en Equipo: Nivel Directivo
- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Directivo
- Orientación a Resultados: Nivel Directivo
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Directivo
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Directivo
- Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Directivo
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Directivo

Competencias Específicas:

- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Impacto e Imagen: Nivel Único
- Autocontrol y Manejo del estrés: Nivel Único

Competencia Técnica

- Dominio Profesional: Nivel Experto

TERCERO: Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

CUARTO.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 24 de febrero de 2021.- La Diputada-Delegada del Área de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17/07/2019), PILAR PARRA RUIZ.