

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### SOCIEDAD FERIAS JAÉN, S.A.M.P. UNIPERSONAL

**2024/1173** *Bases de selección del puesto de Gerente de Ferias Jaén S.A.M.P. Unipersonal.*

#### **Anuncio**

El Consejo de Administración de la Sociedad Ferias Jaén, S.A.M.P. Unipersonal, en su sesión celebrada el día 4 de marzo de 2024, ha acordado la aprobación de la convocatoria y sus bases para la selección de un Gerente para dicha sociedad, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DE FERIAS JAÉN S.A.M.P. UNIPERSONAL

#### *Primera. Objeto y anuncio.*

Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la designación de personal de Alta Dirección de un puesto de trabajo de Gerente de Ferias Jaén S.A.M.P. Unipersonal, que se detalla en el Anexo I, mediante el procedimiento de Libre Designación con convocatoria pública, atendiendo a la valoración de capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas que concurran en los candidatos y candidatas, 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 de gobierno de la sociedad.

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

#### *Segunda. Requisitos y condiciones de participación.*

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

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o Nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Titulación de Grado o Licenciatura en cualquier carrera universitaria.

2. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

*Tercera. Presentación de solicitudes, documentación y Plan de actuación.*

1. Las/os interesadas/os dirigirán las solicitudes al Ilmo. Sr. Presidente de la Sociedad Anónima de Medio Propio Ferias Jaén S.A.M.P., en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de la Sociedad Ferias Jaén y en el Tablón de la Diputación Provincial de Jaén, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes y documentación se presentarán en la secretaría de la Sociedad Ferias Jaén S.A.M.P. (Recinto Provincial de Ferias y Congresos, sito en Carretera de acceso desde la Autovía Bailén-Granada, sin número) o en cualquiera de las formas previstas en el art.16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

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.

Asimismo, los y las aspirantes presentarán un Plan de Actuación para los próximos años, hasta el final del mandato (2023-2027). El Plan de Actuación consistirá en la elaboración y exposición de Memoria-Proyecto sobre la gestión, funcionamiento y perspectivas de la sociedad hasta fin de mandato. Dicha Memoria-Proyecto deberá abordar entre otros, los siguientes aspectos:

- Objetivos generales de Ferias Jaén S.A.M.P. Unipersonal para el período señalado.
- Diseño de la estrategia a seguir como hoja de ruta de la sociedad en los próximos años, para alcanzar los objetivos señalados en el punto anterior.

- Implementación de la estrategia definida que abarque todos los niveles y a todo el personal de Ferias Jaén S.A.M.P.

Dicho documento no podrá ser inferior a 30 hojas, ni superior a 60 hojas, en tamaño A4, con tipo de letra Arial 11 e interlineado sencillo, incluyendo los cuadros y gráficos. La valoración del Plan de actuación supondrá un 45% del total de la valoración del proceso.

3. Para la acreditación de la experiencia profesional en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente. A efectos de acreditar la experiencia profesional en la empresa privada podrá presentarse copia del correspondiente contrato de trabajo e informe de la vida laboral expedido por el INSS. En el caso de experiencia profesional por cuenta propia, podrá aportarse documentación acreditativa de alta en actividades económicas y en el régimen especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

*Cuarta. Comisión Evaluadora.*

Se constituirá una Comisión Evaluadora cuyos miembros serán:

Presidenta: D.<sup>a</sup> Mónica Martínez Montalvo, Directora del Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Concha González Orduña, Técnica de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Fernández Zamora, Directora del Área de Promoción y Turismo de la Diputación de Jaén.

La Comisión tendrá entre sus funciones:

- Elaborar y publicar lista de admitidos y excluidos en el proceso.
- Evaluar 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, tomando en consideración, entre otros aspectos:
  - La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, o de otro/s puesto/s cuyo contenido funcional se relacione directamente con el del puesto convocado, 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 empresas públicas, Administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general.
  - La experiencia profesional en la realización de actividades, proyectos, o la gestión de servicios relacionados con la materia propia del puesto al que se opta en el ámbito de las Administraciones y/o Empresas Públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general.
  - La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de

empresas públicas, administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general.

- 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, y 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.

- Cualesquiera otras características, aptitudes o experiencias de carácter profesional que a juicio del órgano evaluador considere pertinentes para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

*Quinta. Desarrollo de la Convocatoria.*

El proceso se realizará en las siguientes Fases:

1ª Fase.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Evaluadora elaborará la lista inicial de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en el Tablón de anuncios de la Sociedad Ferias Jaén S.A.M.P. y en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación de Jaén.

Las/os aspirantes excluidas/os dispondrán de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidas/os. Transcurrido dicho plazo se publicará listado definitivo incluyendo a las/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, el cual será hecho público mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluidos o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza, la lista inicial de admitidas/os y excluidas/quedarán elevada a definitiva.

2ª Fase.

La Comisión Evaluadora, valorará el Plan de Actuación presentado por los y las aspirantes.

3ª Fase.

Se realizará una entrevista a las personas candidatas al puesto, que podrá versar además de lo mencionado en las presentes Bases, sobre aspectos que la Comisión Evaluadora necesite conocer en mayor profundidad relativos al Plan de Actuación presentado por los y las aspirantes, publicándose la fecha y hora de la misma en el Tablón de anuncios de la sociedad y en el de la Diputación de Jaén con antelación de al menos 48 h. conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

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

Finalmente por parte de la Comisión Evaluadora se elevará informe-propuesta al Consejo de Administración de Ferias Jaén S.A.M.P. basada en:

1. La valoración del Plan de actuación presentado por cada aspirante.
2. La apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellas en base a la entrevista personal con ellas y
3. La verificación y valoración por la Comisión de las capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas de las personas aspirantes en relación al puesto objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta la documentación aportada por éstas.

La Ponderación de las distintas Fases del proceso se ajustará como sigue:

a. Plan de actuación	45%
b. Entrevista	35%
c. Méritos Curriculares: Formación y Experiencia	20%

*Sexta. Nombramiento y formalización de contratación laboral.*

1. El Consejo de Administración designará a la persona seleccionada teniendo en consideración la propuesta que la Comisión evaluadora le eleve, procediéndose a dar traslado al Área de RRHH de la Diputación de Jaén a fin de que se formalice la contratación de la persona designada mediante contrato de Alta Dirección, salvo que de la valoración realizada se desprenda que ninguno de los participantes alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto al que opta, 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 5 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 Recursos Humanos la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar contrato de alta dirección, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañado 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.

*Sexta. Aceptación de las presentes Bases.*

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

ANEXO I

RÉGIMEN JURÍDICO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR

Denominación: Gerente de Ferias Jaén S.A.M.P. Unipersonal

Características

Tipo de contrato: Relación laboral especial de alta dirección

Duración: Hasta finalización del actual mandato (2023-2027)

Jornada: Completa con especial dedicación.

Retribuciones: En cuantía igual a las establecidas para un puesto de Director de Área en la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén.

Incompatibilidades: Será aplicable el régimen de incompatibilidades establecido para el personal laboral del Sector Público.

Competencias

Las competencias del Gerente son la dirección de la Sociedad y la ejecución de las decisiones del Consejo de Administración que su Presidente le delegue expresamente. Asimismo, le corresponderá la adjudicación y demás facultades de contratación relativas a los contratos que celebre la Sociedad con valor estimado inferior a 3.000 euros (IVA excluido) que se consideren necesarios.

El Gerente podrá asimismo ejercer cuantas otras facultades le sean delegadas expresamente por el Consejo de Administración mismo. En cualquiera de los dos supuestos, en caso de atribución de facultades bien por el Consejo o bien por su Presidente, deberá hacerse constar en el acuerdo que la contenga, el preciso modo en que deberán formalizarse ante Notario los correspondientes apoderamientos.

El Gerente asistirá con voz, pero sin voto, a las reuniones de la Junta General, Consejo de Administración, y cualquier otra Comisión o Comité que pueda constituirse, excepto que el Presidente disponga lo contrario.

Lo que se hace público para general conocimiento.