

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A. QUE RECOGEN LAS FUNCIONES, REQUISITOS Y EL PERFIL DEL PUESTO REFERIDO

O.- ANTECEDENTES.

0.1. OBJETO SOCIAL.

La Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A. (Promueve Burgos) es una sociedad mercantil, de forma anónima y de capital social íntegramente municipal que tiene por objeto promocionar la ciudad de Burgos, entre otras, desde su vertiente turística, industrial y cultural, así como ciudad de congresos. Promueve Burgos gestiona, asimismo, a través de una encomienda de gestión realizada por el Ayuntamiento de Burgos, instalaciones y equipamientos dotacionales que no son de su titularidad, que actualmente abarcan el Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio, y el Aparcamiento del Complejo de la Evolución Humana.

Promueve Burgos debe dotarse de los medios necesarios para desarrollar todas las actuaciones que se desprendan de su objeto social y de las encomiendas que se le mandaten.

0.2. MISIÓN.

Promueve Burgos es una entidad del Sector Público Institucional de Burgos que pretende impulsar y contribuir a la promoción la ciudad desde su vertiente turística, industrial y cultural aspirando a erigirse en referente en la eficiencia en la gestión de los recursos públicos en este ámbito.

0.3. VALORES Y OBJETIVOS GENERALES.

Servicio público: servir con objetividad e imparcialidad los intereses generales de la ciudad de Burgos de manera proactiva y plenamente comprometida.

Transparencia: generar confianza a partir de una gestión transparente y accesible centrada en el interés general.

Responsabilidad y Excelencia: garantizar la calidad, excelencia e innovación en la gestión de una amplia diversidad de proyectos y actividades, en un proceso continuo de mejora de la labor de servicio público.

Cooperación: fomento de alianzas público-privadas en aras de la implementación de una política de promoción y desarrollo participativa y sostenible.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para para la contratación del máximo responsable de la sociedad, al amparo de lo previsto en el artículo 11 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 de conformidad con el artículo 15 del 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 persona que se contrate se incorporará a la plantilla de Promueve Burgos con disponibilidad para viajar, en función de las necesidades del servicio.

El objetivo de esta convocatoria es un perfil especializado de directivo público profesional para desempeñar las funciones inherentes a su puesto recogidas en los estatutos de la sociedad.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La sede del puesto de se encontrará en el Paseo Sierra de Atapuerca, s/n, Fórum Evolución, 09002, Burgos.

II.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

O ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

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

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

2.1.4. No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. Estar en posesión del título de licenciatura o grado

2.1.7. Tener una experiencia profesional de al menos 5 años como directivo público profesional, en la dirección, gerencia, o dirección gerencia de entes del sector público relacionados con alguna de las materias del objeto social de esta entidad. Y Experiencia contrastada en dirección gerencia de palacios de congresos, auditorios, o infraestructuras análogas, o bien en la dirección gerencia de otras dotaciones culturales. En ambos casos se exige una experiencia mínima de 5 años.

2.1.8. Inglés C1. Dominio operativo eficaz del idioma inglés. Podrá acreditarse mediante la presentación de sendos títulos de niveles C2 y C1 respectivamente conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL) en caso contrario se comprobarán en entrevista personal.

2.1.9. Tener conocimiento nivel alto en informática.

2.1.10. Los aspirantes deberán contar con experiencia acreditada en la asunción de las responsabilidades propias de la dirección pública profesional ya que deberá proponer y ejecutar las políticas, estrategias y decisiones sobre proyectos adoptadas por el Consejo de Administración.

2.1.11. Los aspirantes deberán contar con experiencia acreditada en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para licitaciones públicas.

2.1.13. Los aspirantes extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero, así como poseer un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento, antes de su contratación.

2.1.14. Carnet de conducir y vehículo propio.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto y durante la vigencia del contrato de trabajo.

2.3. Además, se valorarán positivamente los siguientes extremos:

2.3.1. Master en alguna de las materias relacionadas con el objeto social de la Sociedad

2.3.2 Doctorado en alguna de las materias relacionadas con el objeto social de la Sociedad.

2.3.3 Formación adicional a la exigida como requisito en las presentes bases relacionada con el ámbito y las funciones a desarrollar en el cargo siempre que cada acción formativa a valorar sea como de mínimo de 40 horas.

2.3.4 Formación en Escuela de Negocios de reconocido prestigio en relación con las materias propias del objeto social de la Sociedad.

2.3.5 Experiencia en el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, así como en particular con entidades del sector público.

III.- FUNCIONES A REALIZAR.

Con independencia de las facultades que en cada caso o de forma genérica le confiera el Consejo de Administración mediante acuerdo de apoderamiento, le corresponden las siguientes:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo relativos a los asuntos relacionados con las estrategias de desarrollo para la ciudad de Burgos y con la gestión ordinaria de la Sociedad.

b) Proponer estrategias de desarrollo para la ciudad de Burgos y valorar cualquier otra que se presente.

- c) Dirigir y coordinar los Servicios y Personal de la Sociedad en el cumplimiento de las estrategias y objetivos de la Sociedad.
- d) La Gestión ordinaria de los Recursos Humanos de la Sociedad.
- e) La inspección de los Servicios.
- f) La representación legal de la Sociedad, en su caso y por delegación del Consejo de Administración, ante terceros y los Tribunales de todo orden y jurisdicción, organismos públicos y privados, para toda clase de actuaciones, dando cuenta de esas actuaciones al propio Consejo de Administración.
- g) Ordenar todos los pagos que tengan consignación expresa y autorizar los cobros de toda clase de entidades públicas o privadas, así como los documentos bancarios.
- h) Atribución de responsabilidades individualizadas respecto a cada contrato realizado por la empresa, bien de forma directa o en los respectivos responsables de la prestación con el objetivo de garantizar el seguimiento de su cumplimiento, desarrollo y ejecución conforme a la normativa vigente
- i) Analizar y definir la política de seguridad de la información y documentación de la empresa.
- j) Representar a Promueve en cuantos foros, eventos y actos públicos sea preciso.
- k) El Director General es el responsable y coordinador de todas las actividades desarrolladas en el Palacio de Congresos-Auditorio, dirige y planifica los objetivos anuales y las directrices sobre actividades, según los criterios que establezca el consejo de Administración de la empresa gestora, a quien rinde cuentas de la gestión y de los resultados económicos anuales.
- l) Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y sin voto, para informar, en su caso, de todos los asuntos que se traten o para facilitar la información social que le sea requerida.

Además de las Funciones Estatutarias le corresponden al Director General las siguientes:

- Organización y gestión del equipo humano y los recursos de la empresa destinados específicamente a la puesta en marcha de los objetivos estatutarios facilitando la transparencia en la gestión, la operatividad de los procedimientos jurídico-financieros, su adaptación a la realidad de la actividad cultural y buscando la optimización de los recursos.
- Organización del equipo, optimizando los recursos materiales y humanos de la empresa, detectando las carencias y diseñando medidas para su subsanación, en estrecha colaboración con la puesta en marcha de un departamento de soporte administrativo transversal en la empresa.
- Organización operativa de las funciones de las áreas específicas (cultura, turismo, industria, y gestión y comercialización del Forum para garantizar el pleno cumplimiento de la normativa, así como el óptimo desarrollo de las actividades en los mismos.
- Detección de las causas de disfuncionalidad en la organización actual y adopción de medidas de corrección necesarias.
- Facilitar los procesos de comunicación y el engranaje en la distribución de tareas y las necesidades y dinámicas de la Sociedad optimizando los procedimientos con criterios de operatividad, transparencia y agilidad en la gestión
- Estudio de las necesidades técnicas. Analizando la situación tanto de los recursos humanos como de los recursos materiales, su funcionamiento y su adecuación
- Implementación de sistemas de trabajo homogéneos de los equipos basados en la operatividad y la transparencia.
- Desarrollar una organización del trabajo que permita y facilite la racionalización de los recursos humanos
- Definir la estructura de la empresa con delimitación de funciones y responsabilidades para cada puesto de trabajo.

- Mejorar los procedimientos de selección de personal y de las medidas de control sobre dichos procedimientos.
- Mejorar los cauces de comunicación interna, vertical y horizontal.
- Cumplir con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno:
- Poner las herramientas de información al servicio del ciudadano mediante el portal de transparencia, poniendo su disposición del ciudadano un proceso de información integral online para la resolución de consultas y sugerencias
- Seguimiento y coordinación para ordenar la contratación menor al objeto de mejorar su correcta aplicación.
- Analizar y definir la política de seguridad de la información y documentación de la empresa.
- Atribución de responsabilidades individualizadas respecto a cada contrato realizado por la empresa con objetivo de garantizar el seguimiento de su cumplimiento, desarrollo y ejecución conforme a la normativa vigente.
- Examinar la adecuación de los procedimientos y protocolos jurídicos internos a la realidad de la cultura sin merma de las garantías jurídicas, la transparencia y el sometimiento pleno a la legalidad vigente.
- Establecer un programa informático adecuado a las necesidades legales y jurídicas de la sociedad. Tramitación electrónica.
- Asignación y formación de responsables en las unidades promotoras para explicarles los requisitos legales de la contratación que deben cumplir en sus solicitudes

IV. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Al tratarse de una selección realizada por empresa externa, se utilizarán los canales que la adjudicataria determine.

4.2. Las solicitudes se presentarán con un plazo máximo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en su canal de comunicación de ofertas.

4.3. Los candidatos deberán entregar para participar la siguiente documentación:

4.3.1. Fotocopia del D.N.I.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el segundo párrafo de la base 2.1.1. que residan en España: una fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el tercer párrafo de la base 2.1.1.: una fotocopia del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el cuarto párrafo de la base 2.1.1.: una fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

4.3.2. Fotocopia del título académico requerido.

4.3.3. Fotocopia del certificado acreditativo del nivel en idiomas.

4.3.4. Fotocopia de los certificados de las funciones realizadas y de la vida laboral o cualquier otra documentación que acredite la prestación de las funciones que aleguen.

4.3.5. Documentos acreditativos de otra formación no requerida y si valorada, master, postgrados, otros estudios reglados...

4.4. Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo prestarán expresamente su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal (tanto a la empresa de selección como a Promueve Burgos) y a su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión del candidato. Los candidatos serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. El candidato seleccionado vendrá obligado acreditar la veracidad de los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas.

4.6. No serán objeto de valoración los méritos que no estén debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud.

VI.- PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1. El proceso de selección se realizará según el método y procedimientos que estime la empresa especializada de selección que resulte adjudicataria cumpliendo los requisitos marcados en las presentes bases.

VII.- ÓRGANO DE NOMBRAMIENTO.

El órgano competente para el nombramiento y contratación de la persona seleccionada es el Consejo de Administración, que recibirá la propuesta elevada por la empresa de selección una vez acreditado el cumplimiento de los extremos de estas bases.

VIII. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

8.. 1 De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el principio de publicidad en la selección del candidato se garantizará mediante la publicación de la convocatoria además de en los canales especiales de la empresa de selección, en un diario, cumpliéndose además con los principios de: publicidad, de la convocatoria y de sus bases; transparencia; imparcialidad; independencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

IX. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato será de acuerdo a la tipología del puesto Contrato de Alta dirección y se regirá por su normativa específica

Nombre del puesto: Director General.

Retribución bruta: 80.924,80 euros.

X. BASE FINAL

Promueve Burgos se reserva el derecho de suspender el proceso de contratación del responsable si lo justifican motivos de interés público municipal.

Visto cuanto antecede, y vistas las bases de selección, siguiendo las indicaciones del presidente, se eleva la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobar la incoación del procedimiento selectivo del Director General de la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la ciudad de Burgos S.A, en los términos en que figuran en el documento.

Segundo.- Aprobar las bases de selección del citado puesto referido.

Tercero.- Facultar al presidente para ejecutar los citados acuerdos.

Siendo esto lo que se somete a la decisión del Consejo de Administración y sin perjuicio de su superior criterio dado que acordara lo que estime oportuno.

6 de noviembre de 2023

El Presidente del Consejo

Fdo.: César Barriada Herbosa