



*BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR
UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR/A GERENTE*

DIRECTOR/A GERENTE

(Octubre 2022)

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR
UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR/A GERENTE

Índice

| | |
|---|--------|
| 1. POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL..... | - 3 - |
| 1.1. Objetivo de selección..... | - 3 - |
| 1.2. Objeto de la convocatoria..... | - 3 - |
| 2. REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES..... | - 4 - |
| 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES | - 7 - |
| 4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA..... | - 10 - |
| 5. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN | - 10 - |
| 5.1. Lugares de información..... | - 10 - |
| 5.2. Publicación de listados | - 11 - |
| 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN..... | - 13 - |
| 7. PROCESO DE SELECCIÓN | - 15 - |
| 8. VALORACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES..... | - 18 - |
| 9. RECLAMACIÓN CONTRA EL PROCESO DE SELECCIÓN | - 19 - |
| 10. NOMBRAMIENTO | - 19 - |
| 11. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE..... | - 19 - |
| 12. DURACIÓN DEL CONTRATO..... | - 20 - |
| 13. RETRIBUCIONES..... | - 20 - |
| 14. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO..... | - 21 - |
| 15. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS..... | - 21 - |
| 16. DEDICACIÓN | - 21 - |
| 17. OBLIGACIONES..... | - 22 - |
| 18. FALTAS Y SANCIONES | - 22 - |
| 19. EXTINCIÓN DEL CONTRATO | - 22 - |
| 20. JURISDICCIÓN COMPETENTE..... | - 23 - |
| 21. OTRAS ESTIPULACIONES | - 23 - |
| 22. IMPUGNACIÓN | - 23 - |
| 23. INCIDENCIAS..... | - 24 - |
| 24. CONFIDENCIALIDAD | - 25 - |
| 25. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | - 25 - |
| 26. ANEXOS | - 28 - |

1. POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

La selección de personal se constituye como un área estratégica dentro de la dirección de recursos humanos (y de la organización). Entendemos la necesidad de captar talento en la empresa porque básicamente comprendemos que sin el respaldo de un equipo humano cualificado, diversificado y motivado no sería posible lograr los objetivos estratégicos de la organización.

Metropolitano de Tenerife, S.A. (en adelante, MTSA) plantea dentro de su política de selección de personal establecer las directrices y normas aplicables a las actividades de selección y contratación de las personas que deben formar parte de la empresa. Todo ello nos permitirá seleccionar a las personas idóneas, que se ajusten a los requerimientos de la empresa y a los perfiles previamente establecidos para asegurar su futuro desarrollo.

1.1. Objetivo de selección

Elegir a la persona adecuada a la cultura corporativa de MTSA e idónea al perfil del puesto de trabajo que se pretende seleccionar.

El proceso de selección de personal se realizará bajo los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad asegurando igualmente la profesionalidad e imparcialidad del equipo de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, la adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y, por último, la agilidad en los procesos de selección sin perjuicio de la objetividad.

1.2. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular la selección de un puesto de DIRECTOR/A GERENTE de METROPOLITANO DE TENERIFE, SA (MTSA), cuyo objeto social es:

La planificación, diseño, construcción, puesta en marcha, operación y mantenimiento de ferrocarriles. Asimismo, se incluye en el objeto las actividades de generación de energía, asesoramiento tecnológico y sistemas de comunicaciones, ya sea directamente o en colaboración con terceros. La gestión y rentabilización de su patrimonio por cualquier medio y cualquier actividad comercial accesoria que permita

mejorar la cuenta de resultado de la sociedad. La actividad de la Sociedad se desarrollará tanto a nivel nacional como internacional. Quedan excluidas del objeto social todas aquellas actividades para cuyo ejercicio la Ley exija requisitos especiales que no queden cumplidos por esta Sociedad.

- El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir un puesto de Director/a Gerente (DG).
- Puesto a cubrir: Director/a Gerente (DG).
- Función: Realizar todas aquellas labores que conlleven la administración ordinaria de la Sociedad, así como la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración y cualquier función propia de éste que le sea delegada, sin perjuicio de lo que en cualquier momento determinen al respecto sus órganos rectores.

2. REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Para poder presentarse al proceso de selección, será obligatorio el cumplimiento de los siguientes requisitos generales de admisión:

- Nacionalidad:
 - a) Ser español/a.
 - b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b, c y d deberán contar con la pertinente documentación que justifique su situación y además tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- Edad: tener cumplidos dieciocho (18) años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- Titulación exigida: Licenciatura o Grado Universitario y Máster en: Economía, Administración y Dirección de Empresas (ADE), Derecho o Ingeniería.

Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- Experiencia laboral probada mínima de cinco (5) años en los últimos diez (10) años, en funciones de organización y dirección similares a las que se van a desarrollar, en empresas con un número superior a 50 trabajadores y cuya facturación anual o activo supere los 10 millones de euros.
- Experiencia laboral probada mínima de tres (3) años en los últimos diez (10) años en funciones de responsabilidad directiva, en empresas del sector ferroviario.

- Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de la función del puesto convocado descrito en la Base Primera y Segunda de la convocatoria cumpliendo todos los requisitos de la misma.
- No haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de Metropolitano de Tenerife, SA. No haber sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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 ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento derivada de causas físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán cumplirse el último día de la presentación de la solicitud y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

Aquellos/as aspirantes que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente serán excluidas del proceso selectivo.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para participar en el proceso de selección, la solicitud debe constar de los siguientes documentos a aportar (*puntos 1, 2 y 3*), los cuales deberán ser entregados en lengua castellana de manera impresa/fotocopiada para los supuestos de presentación en soporte físico o en formato PDF para los supuestos de entrega por correo electrónico según corresponda siendo preferible la entrega por correo electrónico:

Punto 1. Solicitud de inscripción en el proceso de selección de personal debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma.

Punto 2. Declaración responsable debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma en relación con los requisitos de compatibilidad funcional, de no haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de Metropolitano de Tenerife, SA, de no haber sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público (...).

Tanto la solicitud de inscripción (punto 1) como la declaración responsable (punto 2) mencionados anteriormente están disponibles en la página Web-www.metrotenerife.com/contrataciones (Recursos Humanos)- y en las oficinas centrales de MTSA. Se presentará exclusivamente la solicitud de inscripción (punto 1) y la declaración responsable (punto 2) por duplicado en el caso de optar por la presentación en soporte físico. En el caso de elegir la entrega por correo electrónico se debe adjuntar un ejemplar de cada documento debidamente cumplimentado y firmado en formato PDF tal y como se ha indicado.

Punto 3. Documentación:

- DNI en vigor (por ambas caras del documento) o pasaporte en vigor, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) del apartado 2.1 relativo a la

nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos en la letra c) del apartado 2.1 y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes a los que hace referencia la letra d) del apartado.

Todo ello, sin perjuicio de que los/as extranjeros/as extracomunitarios/as a los/as que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos/as de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- Certificado que refleje el grado de discapacidad para aquellas personas que lo tengan reconocido.
- Títulos académicos exigidos (por ambas caras del documento) o del documento que acredite el abono de tasas para la expedición de los títulos académicos.
- Currículum vitae con fotografía (actualizado).
- Vida laboral actualizada expedida por la Seguridad Social a partir de la fecha de publicación de las bases en la Web (31/10/2022).
- Certificado/s de empresa que acredite/n específicamente el tiempo de duración del trabajo, el puesto y tareas desempeñadas.

En el caso de personas que trabajen o hayan trabajado por cuenta propia, deberán presentar el certificado censal del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

- La documentación acreditativa de los restantes méritos que deseen hacer valer.

Al respecto, ha de indicarse que la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/as participantes, así como de los méritos alegados por los/as aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales, testimonio notarial o copia y original para su compulsación.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La entrega de las solicitudes de admisión podrá realizarse en las oficinas centrales de MTSA o por correo electrónico, *eligiendo exclusivamente una de las siguientes vías:*

- *En forma presencial:*

Entrega en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, S.A. (Carretera General La Cuesta -Taco, 124, 38108-La Laguna) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

- *Por correo electrónico:*

Envío a seleccion@metrotenerife.com indicando en el asunto del mail: DG22 (cada correo electrónico debe tener un máximo de 20 Mb de tamaño).

NOTA IMPORTANTE: Solamente serán admitidas las solicitudes entregadas en *tiempo y forma*, siendo excluidas todas aquellas que incumplan dicho requisito. Asimismo, en el caso de que los requisitos no se correspondan con los justificantes aportados por la persona, ésta quedará automáticamente excluida del proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto las omisiones, los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Por último, la presentación de la solicitud implica la *aceptación de las bases* y la *declaración de cumplimiento* de los requisitos exigidos por parte de los/as aspirantes en el proceso selectivo.

4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

De la presente convocatoria y sus bases se publicará un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y página web de Metropolitano de Tenerife, S.A. Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión.

Tanto en el anuncio del periódico como en la página web de Metropolitano de Tenerife, S.A. se deberá especificar fecha exacta de inicio y fin del plazo de presentación de instancias.

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes que superen cada una de las fases se publicarán en la página web de Metropolitano de Tenerife, S.A., debiendo especificar la fecha exacta de inicio y fin del plazo de reclamación a las listas.

5. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. Lugares de información

Podrá informarse durante todo el proceso de selección en los siguientes puntos:

- Página Web: www.metrotenerife.com/contrataciones (apartado de Recursos Humanos).
- Teléfono de información: 922 024 800 (horario de 9:00-14:00 horas). Preguntar por Recursos Humanos.

De modo general, cualquier comunicación de interés (anuncio, bases de la convocatoria, documentos y listados de interés) relativo al proceso de selección se publicará en la página web de la empresa www.metrotenerife.com/contrataciones (Recursos Humanos).

5.2. Publicación de listados

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación y tras examinar la documentación aportada, se emitirá un listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, identificados/as por DNI/NIE que se publicará en la página Web de MTSA www.metrotenerife.com/contrataciones (Recursos Humanos), especificando el motivo de exclusión.

Los motivos de exclusión (ME) en la presente convocatoria de personal serán los siguientes:

- No presentar la solicitud de inscripción (1), la declaración responsable (2) y la documentación (3) solicitada en la Base Tercera en tiempo y forma.
- No reunir los requisitos generales para el puesto relacionados en la Base Segunda.

En los listados que se publiquen, los motivos de exclusión (ME) aparecerán concretamente identificados del modo que sigue:

1. No presenta solicitud de inscripción a la que se refiere la Base Tercera debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma.
2. No presenta la declaración responsable en relación con los requisitos de compatibilidad funcional y en relación con no haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de Metropolitano de Tenerife, SA, no haber sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público (...) a la que se refiera la Base Tercera debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando igualmente fecha de presentación y firma.
3. No presenta currículum vitae con fotografía actualizado.
4. No presenta DNI, Pasaporte o Tarjeta de identificación de extranjero/a, Acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros/as extracomunitarios/as, Tarjeta de residencia legal o autorización administrativa de trabajo en vigor, según proceda.

5. No presenta títulos académicos, comprobantes que acrediten el abono de las tasas para su expedición o, en su caso, las homologaciones correspondientes.
6. No presenta vida laboral actualizada expedida por la Seguridad Social a partir de la fecha de publicación de las bases en la Web (31/10/2022).
7. No presenta certificado/s de empresa que acredite/n específicamente el tiempo de duración del trabajo, el puesto y tareas desempeñadas.
8. No presenta, si fuera el caso, el certificado censal del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.
9. No reunir los requisitos generales para el puesto relacionados en la Base Segunda.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión del listado o podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas a fin de que puedan subsanarlo.

Para realizar una subsanación o reclamación deberán indicar los motivos dirigiéndose a la comisión de selección por escrito (cuentan con un modelo de subsanación y/o reclamación en la página Web- www.metrotenerife.com/contrataciones -Recursos Humanos- y en las oficinas centrales de M TSA) a través de una de las siguientes vías:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico a seleccion@metrotenerife.com (indicando el asunto DG22-R).
- Presentar el escrito en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, SA. en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El plazo de presentación de escritos de subsanación o reclamaciones será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los listados provisionales de admitidos-as/excluidos-as.

Todas las reclamaciones serán resueltas por la comisión de selección siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

Una vez resueltas las subsanaciones o reclamaciones o bien finalizado el plazo para ello, la comisión de selección publicará un listado definitivo de los/as aspirantes admitidos/as para continuar en el proceso de selección. En este momento se dará a conocer el lugar, fecha y hora en que tendrán lugar la celebración de las primeras pruebas, así como su duración, debiendo transcurrir un mínimo de al menos 72 horas y un máximo de 45 días desde la publicación del acta definitiva.

Igualmente, los listados provisionales de las puntuaciones obtenidas en cada fase del proceso de selección se publicarán en la página Web de MTSA, frente a los cuales los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro de los 3 días hábiles siguientes a su publicación. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán los listados definitivos.

Una vez finalizado el proceso de selección, la comisión de selección hará pública en la página Web el listado definitivo con las puntuaciones alcanzadas por todos/as los/as aspirantes (identificadas por número de DNI/NIE).

Importante: Los periodos de reclamación se agotan en sí mismos, es decir, no se podrá reclamar lo concerniente a una fase en otra posterior.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Con motivo del proceso de selección se constituirá una comisión de selección encargada de velar por el cumplimiento de las bases de la convocatoria y será quién resuelva las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso. Dicha comisión de selección estará constituida por personas nombradas por la dirección de Metropolitano de Tenerife, S.A., designando concretamente de entre sus integrantes:

- Un/a presidente/a que actuará con voz y voto. La persona que ocupe el cargo de Presidente de la entidad o persona en quien delegue.
- Dos vocales que actuarán con voz y voto. Dos personas con al menos el mismo nivel de titulación que se exige en la convocatoria y que serán nombrados por el

Presidente del órgano de selección de entre los miembros del Consejo de Administración, Directores/as Insulares y los Jefes/as de Servicio o Técnicos/as del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Un/a secretario/a que actuará con voz y sin voto. Una persona de MTSA del grupo A, quien levantará acta de las sesiones y trasladará la propuesta correspondiente al Consejo de administración.

En el nombramiento de la comisión de selección habrá de tenderse a la paridad entre mujer y hombre.

La comisión quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

La comisión podrá disponer en sus reuniones de la incorporación de asesores/as especialistas cuando las características o la dificultad de las pruebas así lo requieran, que colaborarán con la comisión de selección y tendrán voz, pero no voto.

La propuesta de la comisión de selección deberá ser motivada. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El órgano de selección en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a efectos de publicidad, abstención, recusación y adopción de acuerdos.

Quienes compongan la comisión de selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en algunas de las siguientes situaciones:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún/a interesado/a.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/as interesados/as.

La comisión de selección se disolverá una vez se resuelva el proceso de selección.

La Dirección de Recursos Humanos podrá anular todo o parte del proceso de selección cuando existan causas debidamente justificadas. La anulación deberá ser motivada dando traslado de la misma a la Comisión de selección y publicándose en los pertinentes medios de comunicación.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se dividirá necesariamente en las dos fases que se enumeran a continuación, pudiendo obtener una puntuación máxima de 100 puntos en la totalidad de las mismas

1ª FASE (P1), Valoración del currículum (puntuación máxima de 40 puntos):

Esta fase no es eliminatoria y se calificará con hasta un máximo de 40 puntos. Esta puntuación será incluida en la calificación final.

- A. Se valorarán estudios empresariales de postgrado realizados en centros oficiales, máster universitario oficial u otras titulaciones universitarias, similares y adicionales a los incluidos en la titulación requerida (5 puntos por titulación extra hasta un máximo de 10 puntos).
- B. Se valorará cada año adicional a los cinco (5) primeros años de experiencia en puestos de Director/a Gerente en empresas similares con la experiencia profesional requerida (5 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos).

- C. Se valorará cada año adicional a los tres (3) primeros años de experiencia laboral en puestos de responsabilidad directiva en empresas del sector ferroviario (10 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos).

2ª FASE (P2), Entrevista por competencias y exposición/defensa de un proyecto de gestión de la empresa (puntuación máxima de 60 puntos):

Esta fase no es eliminatoria y se calificará con hasta un máximo de 60 puntos. Para obtener una puntuación final, será necesario obtener al menos 40 puntos del total de 60 puntos de esta segunda fase. Esta puntuación será incluida en la calificación final.

- A. La entrevista competencial consistirá en una prueba práctica oral donde la Comisión de Selección comprobará, valorará entre 0 y 20 puntos y determinará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según su criterio:

- La adecuación de los conocimientos, experiencia, perfil del candidato y demás requisitos exigidos con el puesto a cubrir.
- La competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: directivas, organizativas, analíticas, de gestión de equipos humanos y de comunicación.
- El interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

- B. Los aspirantes deberán llevar a cabo ante la comisión de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto de gestión de MTSA para el desarrollo de su actividad, al objeto de mostrar sus conocimientos en gestión empresarial incluyendo el ámbito de dirección, financiero, comercial, de comunicación, de gestión de equipos, capacidad de liderazgo, etc., así como la capacidad para diseñar, implementar y evaluar estrategias empresariales para conseguir por parte de MTSA la misión que tiene encomendada. Para la elaboración de esta memoria los aspirantes podrán utilizar la información publicada en la página Web de MTSA, o en cualquier otro medio de comunicación. Se calificará entre 0 y 40 puntos.

- La exposición no podrá superar los 20 minutos de duración. Se pondrá a disposición de los/as aspirantes un ordenador personal con Windows 7, proyector y pantalla.
 - La defensa, en la que el aspirante responderá a las preguntas del tribunal, que irán orientadas al contenido de la memoria y a los criterios de evaluación del presente apartado, no podrá superar los 20 minutos de duración.
- C. Los criterios de evaluación incluirán la viabilidad de propuesta y la claridad en la exposición.

Quedarán inexcusablemente excluidos/as de la 2ª Fase y consiguientemente no sumarán los puntos asignados a esta fase los/as aspirantes que:

- No presenten los documentos requeridos que acrediten la identidad del aspirante previstos en la Base Tercera.
- No se presenten o lleguen tarde a la convocatoria de entrevista/defensa del proyecto.

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
2. Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las

funciones y tareas, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compuls, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

8. VALORACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Para la valoración de las distintas candidaturas y a fin de contar con una ordenación entre los/as aspirantes de mayor a menor puntuación, se tendrán en cuenta el cumplimiento y puntuación alcanzada en las siguientes fases:

La *calificación final del proceso de selección (PT)* será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$PT= P1 + P2$$

La puntuación mínima establecida para superar el proceso de selección será de 50 puntos.

En el caso de producirse un empate entre uno o más aspirantes al final del proceso de selección, en la que solo pueda seleccionarse a uno/a de dichos/as aspirantes, aquel se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- 1º Se computará la nota final hasta 2 decimales.
- 2º Se tomará la mayor nota en la exposición/defensa de un proyecto de gestión de la empresa.
- 3º Se considerará especialmente a los/as aspirantes inscritos/as como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha de publicación del anuncio del proceso de selección en los distintos medios de comunicación, añadiendo a la calificación final del proceso de selección la puntuación que sigue:

- De 6 meses a 1 año, 0.25 puntos

- De 1 año a 2 años, 0.35 puntos
- Más de 2 años, 0.50 puntos

9. RECLAMACIÓN CONTRA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Contra el resultado del proceso selectivo y contra las actuaciones del órgano de selección que pongan fin al proceso para un aspirante, podrá interponer reclamación ante el mismo órgano de selección en el plazo de cinco (5) días hábiles.

10. NOMBRAMIENTO

El/La Director/a Gerente será designado/a por el Consejo de Administración, una vez seleccionado/a el/la candidato/a por el órgano de selección, debiendo presentar dentro del plazo de diez (10) días hábiles, los documentos en originales o copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en la Base segunda.

Dentro del mismo plazo deberá tomar posición del cargo.

En la página web de la empresa se publicará anuncio relativo a este nombramiento.

La convocatoria podrá ser declarada desierta de manera motivada por el órgano de selección, tanto en los supuestos en los que se constate la ausencia de participantes o cuando éstos no cumplan los requisitos y condiciones previstas en la convocatoria, como cuando éstos carezcan de la idoneidad mínima requerida en el resultado final o no superen alguna fase eliminatoria de existir éstas.

11. 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, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, civil o mercantil y sus principios generales.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 3 años, y un periodo de prueba de seis meses, pudiendo ser prorrogado antes de su vencimiento por acuerdo expreso y por escrito de las partes, de forma anual o bianual.

13. RETRIBUCIONES

Las retribuciones del contratado serán las que se fijen por su Consejo de Administración, de conformidad con el Acuerdo Plenario de Clasificación de Entes vinculados o dependientes del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno con fecha 31 de julio 2015, y estén previstas en el presupuesto.

Siendo al momento actual las siguientes:

- 74.500,00 euros anuales brutos (retribuciones fijas). El abono de dicha retribución se establece en catorce (14) mensualidades.
- Un complemento variable vinculado al cumplimiento de objetivos que podrá tener un porcentaje máximo respecto a las retribuciones fijas del 10% (7.450,00 €). El abono de dicha retribución se establece en dos (2) pagos, previa verificación del cumplimiento de los objetivos.

En todo caso, las retribuciones totales respetarán los límites retributivos que se deriven de la clasificación aprobada por el Pleno del Cabildo de fecha 31 de julio de 2015 en uno de los Grupos recogidos en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, y así lo autorice el Cabildo Insular de Tenerife conforme a la Bases de Ejecución de su presupuesto anual.

14. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de administración y otros actos representativos de la empresa o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de Director/a Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal.

Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas y por la asistencia a las sesiones de los órganos de la administración de la empresa u otras reuniones no percibirá el contratado/a retribución alguna por ningún concepto.

15. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El/La Directora/a Gerente disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año. Serán aplicables al contratado los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

16. DEDICACIÓN

El/La Director/a Gerente tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, en los términos de la Ley 53/1984, de 26

de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

17. OBLIGACIONES

El/La Director/a Gerente está obligado/a a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por el Consejo de Administración en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

18. FALTAS Y SANCIONES

El/La contratado/a se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

19. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Director/a Gerente se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar un preaviso de 3 MESES, teniendo derecho la empresa en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por decisión del órgano competente de la empresa acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso mínimo de 15 días.
- d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento de la empresa antes de la fecha prevista de extinción, en los que corresponderá una indemnización de siete (7) días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis (6) mensualidades y sin computar incentivos ni complementos variables.

Sin embargo, en ningún caso procederá indemnización cuando el cargo de alta dirección lo ostente una persona que tenga la condición de funcionario/a de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, con reserva del puesto de trabajo.

e) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

f) Incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

20. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los conflictos que pudieran surgir entre el contratado/a y MTSA como consecuencia del cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

21. OTRAS ESTIPULACIONES

El/La Director/a Gerente no podrá participar como elector ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

22. IMPUGNACIÓN

Para la impugnación de los acuerdos sociales relativos a la aprobación de la presente convocatoria y a la designación y contratación del/la Gerente/a, se seguirán las previsiones del Capítulo IX del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, atendiendo a su procedencia conforme al artículo 204 de dicho texto legal, no se haya producido la caducidad de la acción y se tenga legitimación para realizarla (artículos 205 y 206) y siguiendo el procedimiento de impugnación previsto en el artículo 207 del mismo texto legal.

23. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, a lo dispuesto, en la siguiente normativa y cualquier otra que le sea de aplicación:

- 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, de conformidad con su Disposición Adicional Primera.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y demás disposiciones concordantes en la materia.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

- Acuerdo Plenario de Clasificación de Entes vinculados o dependientes del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno con fecha 31 de julio 2015.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

24. CONFIDENCIALIDAD

Metropolitano S.A., y las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el DNI, NIE o Pasaporte o documento equivalente como elemento identificativo del participante, los cuales se publicará conforme a las prevenciones exigidas por la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y conforme al principio de minimización de datos personales.

25. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Metropolitano de Tenerife, SA en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es Metropolitano de Tenerife, SA, cuyos datos identificativos son los siguientes: C.I.F.: A38620209; Carretera General La Cuesta-Taco, nº 124. 38108. La Laguna. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias – España; Tel: 922 024 800. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, contactando a través del siguiente formulario disponible en el enlace <https://metrotenerife.com/formulario-dpd>, o

mediante escrito dirigido al domicilio de MTSA a la atención del "Delegado de Protección de Datos".

1.2. Finalidad del tratamiento. Metropolitano de Tenerife, S.A. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de Metropolitano de Tenerife en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A Metropolitano de Tenerife, S.A., el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.



METROPOLITANO DE TENERIFE, S.A.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

AL PRESENTAR SU SOLICITUD EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN ASUME QUE CONOCE, ACEPTA Y CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Todas las referencias a personas, puestos o cargos para los que en estas bases del proceso de selección se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

26. ANEXOS

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN:
DIRECTOR/A GERENTE

Yo (Nombre y Apellidos): _____ mayor de edad, provisto/a de
DNI NIE Pasaporte nº _____ y domicilio a efectos de notificación en
C/ _____ Localidad _____ CP _____ , teléfono _____ y correo
electrónico _____ , solicita ser admitido/a en el proceso de selección a que se refiere la
presente instancia, **ACEPTANDO** expresamente las bases de dicha convocatoria y **DECLARANDO** que son
ciertos los datos reflejados en ella, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que
figuren en esta solicitud.

Se hace constar la relación de documentos presentados junto con esta solicitud:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Firmado,

En La Laguna, a..... de..... de 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, LOPD, 15/1999 de 13 de Diciembre, y su normativa de desarrollo, en especial el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, RLOPD, METROPOLITANO DE TENERIFE, S.A. (en adelante, M.T.S.A) informa de manera expresa, precisa e inequívoca, que los datos por usted facilitados bajo su consentimiento con la finalidad de la participación en el proceso de selección, serán tratados conforme a la LOPD con la máxima confidencialidad y seguridad. El responsable de los datos es M.T.S.A con domicilio en la Carretera General La Cuesta-Taco, nº 124, 38108, La Laguna, Santa Cruz de Tenerife y C.I.F. A-38620209 donde podrá dirigirse para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos mediante petición escrita o por correo electrónico a protecciondedatos@metrotenerife.com firmándolo electrónicamente o identificándose adecuadamente. M.T.S.A garantiza la seguridad e integridad de sus datos personales, evitando, a su vez, la alteración o accesos no autorizados de los mismos.

Por último, le informamos que pasados 6 meses M.T.S.A pondrá en marcha los mecanismos necesarios para la correcta destrucción de los datos por usted facilitados según la normativa al respecto, eximiéndonos con ello de cualquier responsabilidad.



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.:mayor de edad,
provisto/a de DNI, NIE, Pasaporte nº

DECLARA, poseer la capacidad funcional para el desempeño de la función propia del puesto de trabajo convocado descrita en la Base Primera y Segunda de la convocatoria cumpliendo todos los requisitos de la misma (compatibilidad funcional).

DECLARA, 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 firme para el ejercicio de funciones similares a las que desempeñaba para las que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo en empresas con participación pública.

DECLARA, no haber sido objeto de despido disciplinario en Metropolitano de Tenerife, SA.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación al proceso de selección de Director/a Gerente de Metropolitano de Tenerife, SA firma la presente declaración.

Firmado:

En La Laguna, a dede 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, LOPD, 15/1999 de 13 de Diciembre, y su normativa de desarrollo, en especial el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, RLOPD, METROPOLITANO DE TENERIFE, S.A. (en adelante, MTSA) informa de manera expresa, precisa e inequívoca, que los datos por usted facilitados bajo su consentimiento con la finalidad de la participación en el proceso de selección, serán tratados conforme a la LOPD con la máxima confidencialidad y seguridad. El responsable de los datos es MTSA con domicilio en la Carretera General La Cuesta-Taco, nº 124, 38108, La Laguna, Santa Cruz de Tenerife y C.I.F. A-38620209 donde podrá dirigirse para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos mediante petición escrita o por correo electrónico a protecciondedatos@metrotenerife.com firmándolo electrónicamente o identificándose adecuadamente. MTSA garantiza la seguridad e integridad de sus datos personales, evitando, a su vez, la alteración o accesos no autorizados de los mismos. Por último, le informamos que pasados 6 meses MTSA pondrá en marcha los mecanismos necesarios para la correcta destrucción de los datos por usted facilitados según la normativa al respecto, eximiéndonos con ello de cualquier responsabilidad.