

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

Anuncio de 2 de noviembre de 2022, del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada, por el que se realiza convocatoria por la que se rigen las bases del puesto de Director/a Gerente.

Por la Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, en cumplimiento de lo acordado en sesión ordinaria del Consejo de Administración de fecha 2 de noviembre de 2022, se pone en general conocimiento el acuerdo adoptado por dicho Consejo en el punto cuarto del orden del día, «Aprobación de las bases de la convocatoria para la contratación del puesto de Dirección Gerencia», (parte dispositiva):

«Primero. Aprobar la Convocatoria y las Bases de Convocatoria para la contratación del Director/a Gerente del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada cuyo texto se adjunta como Anexo I:

B A S E S

I. Puesto directivo convocado. Director/A Gerente.

II. Características del puesto directivo convocado.

Funciones: Las funciones a desarrollar son las establecidas en el artículo 17 de los Estatutos en vigor del Consorcio (BOJA núm. 149, de 5 de agosto de 2019):

“Art. 17.º Funciones y atribuciones.

1. El Director o Directora Gerente dirige la gestión y administración del Consorcio sobre la base de las directrices establecidas por el Consejo de Administración y por su Presidencia en ejecución de aquellas.

2. Corresponde al Director o Directora Gerente ejercer las siguientes atribuciones:

a) Elaborar la propuesta de estructura organizativa del Consorcio, de conformidad con las necesidades que se deriven de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración y la Presidencia del mismo.

b) Elaborar las propuestas de Plantilla del Consorcio, la relación de puestos de trabajo, las bases de provisión de los puestos de trabajo y las que le sean delegadas por la Presidencia en materia de personal.

c) Elaborar la propuesta de Reglamento de funcionamiento de los servicios del Consorcio.

d) Elaborar, previa negociación con la representación de los trabajadores y trabajadoras, los documentos que sirvan de base para establecer las condiciones de trabajo mediante acuerdos y convenios colectivos, de conformidad con lo que establezcan las leyes presupuestarias para cada año, así como lo prevenido en la legislación administrativa y laboral aplicable debiendo someterse a aprobación del Consejo de Administración.

e) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual del Consorcio, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la Administración a la que se adscribe el mismo.

f) Elaborar, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Administración a la que se adscribe el Consorcio, los planes y programas que deba elaborar según su normativa de aplicación.

00270755

g) Formular propuestas de acuerdos al Consejo de Administración y de resoluciones a la Presidencia en relación a las funciones atribuidas.

h) Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios y unidades del Consorcio.

i) Velar por el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso a la actividad del Consorcio.

j) Autorizar aquellos pagos y cobros que se encuentren dentro de su ámbito competencial según las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.

k) Representar al Consorcio ante entidades públicas y privadas a los exclusivos efectos de dar curso a la tramitación administrativa ordinaria, estando facultado para la realización de envíos y retirada de correspondencia y mensajería, para solicitar inscripciones ante registros públicos y privados, para obtener y retirar documentos, certificados y autorizaciones, así como:

1. Tramitar expedientes, presentar, obtener y retirar documentos, certificados, autorizaciones, licencias, etc.

2. Resolver los expedientes tramitados por cambio de paradas, horarios, solicitudes de información al amparo de la legislación en materia de transparencia pública y de atención a las personas usuarias que no resulten competencia de la Administración de consumo o de transportes, así como de cuantos otros asuntos no atribuidos a otros órganos del Consorcio.

3. Autorizar el pago de contribuciones e impuestos dentro de los límites fijados en el epígrafe k) del apartado 2 del presente artículo.

4. Solicitar liquidaciones, reclamar contra valoraciones, liquidaciones, repartos, multas, exacciones, arbitrios e impuestos de toda clase, por delegación de la Presidencia.

m) Adquirir primeras materias, maquinaria, productos o mercancías, fijando sus precios, condiciones y forma de pago, siempre dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

n) Celebrar, prorrogar, renovar, denunciar y rescindir contratos mercantiles, civiles y administrativos (obras, suministros, servicios, mandato, seguros, transportes, depósito, comisión y otros) de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y las decisiones del Consejo de Administración o de la Presidencia en materia de inversión.

o) Con el Banco de España, con cualquier otro banco oficial o privado, o Caja de Ahorros y con particulares, asistido de la Intervención y Tesorería, siempre dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución Presupuestaria:

1. Abrir y disponer de cuentas corrientes, firmando recibos y cheques hasta el valor fijado en las Bases de Ejecución Presupuestaria, siendo necesaria para valores superiores la firma conjunta de la Presidencia del Consorcio y de las personas o Administración que ejerzan las funciones de intervención y tesorería en el Consorcio.

2. Autorizar la constitución y retirada de depósitos en metálicos, en efectos o en valores, cobrando los dividendos e incluso el capital de los que resulten amortizados.

3. Transferir créditos no endosables.

4. Rendir, exigir y aprobar cuentas, firmando ajustes, finiquitos y cartas de pago; pedir extractos y dar conformidad a los saldos.

5. Autorizar el cobro y pago de cantidades en metálico o en especie y hacer ofrecimiento, consignaciones y compensaciones.

p) Elaborar la propuesta de Memoria de gestión económica y del balance de actividad anual.

q) Todas aquellas atribuciones que le confieran o deleguen el Consejo de Administración o su Presidencia.”

Nombramiento: El nombramiento se regula en el artículo 15.1.j) de los Estatutos del Consorcio:

“Art. 15.º Competencias del Consejo de Administración.

1. Corresponde al Consejo de Administración, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.1 anterior, ejercer las siguientes competencias:

j) Contratar y cesar al Director o Directora Gerente, así como determinar las condiciones para la prestación de sus servicios, a propuesta de la Presidencia y de conformidad con la normativa y exigencias que determine la Administración de adscripción y específicamente con los requisitos y limitaciones que se establezcan en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma.”

Régimen Laboral: Sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto). Su régimen jurídico será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Régimen de incompatibilidades: La persona seleccionada quedará sometida al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 3/2005 de 8 de abril y demás normativa de aplicación.

Al estar incluido el puesto de trabajo de cuya cobertura se trata en el ámbito de aplicación de la Resolución de 30 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia, su provisión ha de respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad y responderá a criterios de idoneidad, mediante procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia, así como, los procedimientos, principios y criterios establecidos en el artículo 13.2 del EBEP.

Desempeño del puesto: Régimen de dedicación exclusiva con especial disponibilidad y plena dedicación inherente a sus responsabilidades.

Retribución: 57.939,56 euros brutos anuales distribuidos en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias, antigüedad en su caso, y complemento variable que proceda con los límites establecidos en la normativa de aplicación.

III. Requisitos de participación.

Podrán participar en el proceso de selección las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Titulación Universitaria Oficial. Estar en posesión de título universitario oficial de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o Grado, expedido por el Ministerio competente, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.

2. Acreditar un mínimo de tres años de experiencia en el desempeño de funciones directivas y un mínimo de un año de experiencia en el ámbito del sector público. No obstante, lo anterior, el requisito de experiencia en el sector público podrá ser sustituido por la posesión de un título formativo oficial en el área de dirección y gestión en el sector público.

3. No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

4. Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El incumplimiento de alguno de los requisitos anteriores será motivo de exclusión de la presente convocatoria.

IV. Sistema de provisión y méritos a valorar.

El sistema de provisión será el concurso de méritos, basado en baremación de méritos y posterior entrevista competencial. Este sistema tendrá como objetivo valorar la idoneidad de la persona candidata para alcanzar los objetivos asignados al puesto de trabajo en el proceso de provisión.

La experiencia y conocimientos a valorar estarán relacionados con las características del puesto así como con el desarrollo de las siguientes Competencias Técnicas:

1. Movilidad y Transporte de personas por medios terrestres.
2. Régimen económico, financiero, presupuestario y contratación de entidades públicas y privadas.
3. Relaciones con Administraciones Locales, Sindicatos y Asociaciones vecinales y de Usuarios.

Los criterios de baremación serán los establecidos en el Anexo I.

V. Solicitudes.

Junto con la solicitud cumplimentada y firmada prevista en el Anexo II deberá adjuntarse copia de la siguiente documentación:

1. Currículum vitae, indicando expresamente las competencias técnicas que haya desarrollado en su trayectoria profesional.
2. Copia del DNI.
3. Copia del título requerido en la convocatoria, expedido por el Ministerio competente o acreditación de la convalidación u homologación emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.

4. Documentación acreditativa de la experiencia:

La experiencia alegada por los aspirantes se podrá acreditar por las siguientes vías:

- Experiencia profesional por cuenta ajena en entidades públicas o privadas: Se acreditará mediante contrato de trabajo, nombramiento como funcionario, informe de vida laboral actualizado, certificado de empresa detallando las funciones desempeñadas o cualquier otro medio admitido en Derecho.

Se requiere así mismo que se aporte el certificado de funciones con los siguientes requisitos:

1. Denominación del puesto con indicación de las funciones inherentes al mismo, firmado por la empresa y/o entidad que lo expide.
2. Datos oficiales de la empresa que certifica.

- Experiencia profesional por cuenta propia y/o autónomo: Se acreditará Informe de la Vida Laboral, justificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o autónomos y la Declaración de inicio de Actividad en la que aparezca el grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad o cualquier otro medio admitido en Derecho, y deberá justificarse mediante formulación de «currículum» en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación con el puesto y las competencias ofertadas.

- Experiencia en el desempeño de puestos directivos o superiores de administraciones públicas que impliquen el desempeño de funciones directivas, funciones de coordinación, tareas de gobierno y/o administración: Se acreditarán mediante documentos admitidos en derecho en el que se constate el nombramiento para el puesto y las competencias asumidas.

5. Documentación acreditativa de la formación y otros méritos:

- Formación recibida: Certificación o título que contenga la denominación, el contenido de la formación recibida, el número de horas, así como el centro, organismo o institución que lo ha impartido.

- Publicaciones: Copia del texto y evidencia de la publicación.

- Participación en mesas de debate, jornadas o simposiums como ponente: Certificado de participación expedido por el ente organizador o documento que justifique de manera fehaciente la participación.

6. Proyecto de Gestión, con una extensión no superior a veinte folios por una cara en formato A-4, en el que la persona aspirante haga constar los siguientes aspectos:

- Esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y estilo de dirección.

- Motivación personal e idoneidad de la candidatura.

- Análisis de las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades (DAFO) que considera más relevantes en el ámbito de actividad del Consorcio de Transportes Metropolitanos.

VI. Plazo y modo de presentación.

Las solicitudes junto con la documentación justificativa de los méritos alegados y el proyecto de gestión se presentarán de manera conjunta, en la sede electrónica del Consorcio:

<https://ctagr.sedelectronica.es/info.0>

Así mismo se podrán presentar solicitudes telemáticas o en papel dirigidas a la Presidencia del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada a través de los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2016 de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el supuesto de presentación de la solicitud junto con la documentación en un Registro de los previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común distinto al del Consorcio Metropolitano de Transportes, esta circunstancia deberá comunicarse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@ctagr.es dentro del mismo plazo de presentación de solicitudes de participación antes indicado, adjuntando copia escaneada de la solicitud y documentación adjunta presentada.

La entrega de la solicitud y documentación requerida fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases que rigen la convocatoria por parte de la persona solicitante.

VII. Órgano de selección.

La Ley 3/2020, de 28 de diciembre (BOJA del 31.12.2020), del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, en su artículo 25, punto 1, párrafo 3.º, establece, entre otros extremos, que la valoración de la idoneidad de los aspirantes a personal directivo profesional ha de corresponder exclusivamente a comités calificadoros compuestos por personal o titulares de órganos de la Consejería de adscripción del ente, así como por un representante del propio ente, seleccionados conforme a los principios de profesionalidad e idoneidad.

De otra parte, la Resolución de 30.12.2020 de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia, indica en sus arts. 3.4.h) y 4.1 que en la convocatoria del proceso de selección deberá especificarse la composición del órgano encargado de la selección, identificando las personas que lo integran. Añade que corresponde exclusivamente a dichos comités calificadoros la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes.

De conformidad con lo expuesto, las personas que componen el comité calificador de la presente convocatoria son las siguientes:

1. Don Norberto Navarro Cuesta, Jefe de Servicio de Transportes de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de Granada.
2. Doña María Paloma Ortega Delgado, Jefa de Servicio de Carreteras de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de Granada.
3. Doña Cristina Torres Carazo, Directora de Servicios Generales Acctal. del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada.

Igualmente asistirá al comité calificador en calidad de Asesor, con voz, pero sin voto, don Carlos David Rivera García, Secretario General de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda y Secretario General del Consorcio, el cual ejercerá las funciones de Secretaría del comité de selección.

VIII. Fases del proceso de selección.**1. Preselección.**

Esta fase se realizará por la Sección de Recursos Humanos del Consorcio y en ella se practicarán las siguientes actuaciones:

a) Certificación del registro de las solicitudes recibidas y de la documentación aportada con las mismas. Esta certificación se realizará una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.

b) Comprobación del cumplimiento por las candidaturas de los requisitos establecidos en la convocatoria, con arreglo a los puntos 1, 2, 3 y 4 de la Base III.

A tal efecto, se podrá solicitar a las personas candidatas la acreditación documental de los datos, documentos y méritos aducidos.

c) Redacción del informe de preselección, al que se adjuntará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria por las candidaturas preseleccionadas y de los méritos alegados.

e) Remisión al comité calificador del informe de preselección y de la documentación derivada de la misma en el término de diez días hábiles desde la finalización del plazo de recepción de candidaturas.

2. Valoración del cumplimiento competencial técnico requerido.

Dicha valoración se realizará por el comité calificador conforme al Anexo núm. 1 (criterios de baremación).

3. Baremación.

En la valoración de las candidaturas admitidas se tendrán en cuenta los méritos académicos y profesionales de las candidaturas, así como el proyecto de gestión y entrevista de competencias según el baremo establecido en el Anexo núm. 1 de esta convocatoria.

En este baremo se asignará a los méritos académicos y profesionales el 45% de la puntuación total que pueda obtenerse y el 55% restante al proyecto de gestión y entrevista de competencias.

Para que una candidatura pueda ser valorada en el proyecto de gestión y entrevista de competencias, deberá obtener en los méritos académicos y profesionales, al menos, el 50% de la puntuación asignada al mismo en el baremo (es decir 22,5 puntos). Así mismo, en la fase de proyecto de gestión y la entrevista deberá alcanzar el 50% de puntuación asignada.

Véase Anexo I para la baremación de las candidaturas

4. Valoración de candidaturas.

La valoración de la idoneidad requerida se realizará por el comité calificador según los criterios establecidos en el punto 3, Baremación y Anexo núm. 1 de esta convocatoria. Todo ello debe reflejarse debidamente en un Acta que incluirá la propuesta de candidaturas.

El comité calificador, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados y aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Las comunicaciones con las candidaturas serán por escrito y acuse de recibo, mediante la dirección de correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

5. Resolución del proceso selectivo.**Propuesta de selección:**

Tras la fase de entrevista competencial, y dentro del plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo, el comité calificador remitirá a la Sra. Consejera de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, para su posterior elevación al Consejo de Administración, la

propuesta de selección en la que se incluirán, siempre que ello sea posible, un máximo de tres personas, que se corresponderán con las tres candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación.

En virtud a las atribuciones que se recogen en el art. 15.1.j) de los Estatutos del Consorcio la Presidenta elevará la propuesta de candidato al Consejo de Administración del Consorcio para que se someta a la consideración de este órgano la propuesta de nombramiento.

El puesto de trabajo incluido en la presente convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan candidaturas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la fase de baremación, salvo en los supuestos en los que, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Designación de la persona seleccionada:

En el plazo máximo de cuatro meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el Consejo de Administración acordará la designación de la persona seleccionada para ocupar el puesto.

La persona designada suscribirá el contrato de trabajo que se ajustará al modelo previamente aprobado en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo asimismo ser comunicado a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.

IX. Publicidad y procedimiento de reclamación:

Los resultados del proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), en la web del Consorcio y en la sección de transparencia del Portal de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en las Directrices aprobadas por Resolución de 30 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia.

El comité calificador elaborará y publicará:

a) Un listado provisional de las personas candidatas que hayan cumplido los requisitos mínimos, ordenando las candidaturas de mayor a menor puntuación en la baremación, con indicación expresa de aquellas que hayan superado la puntuación mínima requerida.

b) Un listado provisional de las personas candidatas excluidas, señalando expresamente las causas de la misma.

Contra dichos listados podrán presentarse reclamaciones en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su publicación.

Transcurrido el plazo para reclamar o resueltas, en su caso, las reclamaciones planteadas se publicará un listado de las personas que pasan a la fase de entrevista competencial.

La publicación de los listados provisionales y definitivos se realizará en la web del Consorcio.

A su vez, el acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio por el que se proceda al nombramiento de la persona designada se publicará en el BOJA, así como en el portal de la transparencia, y en la página web del Consorcio.

X. Normativa de protección de datos.

La información sobre protección de datos se encuentra incorporada en el modelo de solicitud que se acompaña a esta convocatoria como Anexo núm. 2.

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de la entidad y para cuanto no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación. Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la entidad de conformidad con lo establecido

en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

ANEXO NÚM. 1

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Perfil competencial técnico: Hasta 45 puntos entre los méritos de experiencia y formación.

La puntuación mínima exigida para superar la fase de baremación será de 22,5 puntos computados entre el apartado de experiencia y formación, en base a la documentación presentada.

1. Experiencia:

Por este parámetro se podrá computar hasta 35 puntos.

Para baremar la experiencia profesional aportada por las candidaturas en relación con el puesto convocado, el comité calificador se basará en la correspondencia o similitud de las funciones desempeñadas con el desarrollo de las competencias descritas en la presente convocatoria, otorgando la siguiente puntuación por cada mes de trabajo:

a) Experiencia profesional en el desempeño de funciones directivas en el ámbito de la movilidad y el transporte de personas por medios terrestres en el sector privado: 0,35 puntos por cada mes de trabajo acreditado (17,5 puntos máximo).

b) Experiencia profesional en el desempeño de funciones directivas en el ámbito de administración pública, funciones de coordinación, tareas de gobierno y administración: 0,35 puntos por cada mes de trabajo acreditado (17,5 puntos máximo).

2. Formación y otras méritos:

Por este parámetro se podrá computar hasta 10 puntos.

Formación recibida: Por la realización de cursos de formación impartidos en centros académicos, organismos públicos dedicados a formación o centros de enseñanza habilitados legalmente al efecto, relacionados con el transporte de viajeros por carretera, que tengan una duración mayor o igual a 500 horas lectivas: 2,5 puntos por curso. Máximo 5 puntos.

Publicaciones: Por la publicación de artículos en revistas especializadas o libros en el que se aborden temas relacionados con el transporte público: 1,5 puntos por artículo. Máximo 3 puntos.

Participación en mesas de debate, jornadas, simposiums como ponente en el que se aborde el tema de transporte público: 1 punto por participación. Máximo 2 puntos.

3. Proyecto de gestión:

Se podrá computar hasta 25 puntos por el Proyecto de Gestión en el que, en extensión no superior a veinte folios formato A-4, la persona aspirante haga constar:

- Esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y estilo de dirección.

- Motivación personal e idoneidad de la candidatura.

- Análisis de las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades (DAFO) que considera más relevantes en el ámbito de actividad del Consorcio de Transportes Metropolitano.

La puntuación mínima que deberá alcanzar el proyecto para que el candidato pueda continuar en el proceso es de 12,5 puntos.

4. Entrevista competencial:

Por este parámetro se podrá computar hasta 30 puntos.

El Comité Calificador convocará a las personas candidatas que hayan superado la fase anterior, a la entrevista competencial.

El comité calificador diseñará la entrevista en función de las competencias generales requeridas y del proyecto de gestión aportado, teniendo en cuenta asimismo el perfil competencial técnico mínimo requerido y los méritos valorables. Dicha entrevista estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil de puesto de trabajo objeto de la convocatoria. La entrevista se llevará a cabo siguiendo un guion y estructura determinados en su diseño y será la misma para todas las personas candidatas, garantizando así la imparcialidad y objetividad de la misma.

En la fase de entrevista, el comité calificador valorará el proyecto de gestión aportado y las siguientes competencias:

Competencias específicas:

- a) Movilidad y Transporte de personas por medios terrestres.
- b) Experiencia profesional en el Régimen económico, financiero, presupuestario y de contratación de la Administración Autonómica.
- c) Experiencia profesional en relaciones con Administraciones Locales, Sindicatos y Asociaciones vecinales y de Usuarios.

Competencias generales:

a) Vocación de servicio público. La vocación de servicio público implica un compromiso con la sociedad y es una fuente de motivación enormemente potente. Supone una obligación de trabajar por el bien común a largo plazo y no por intereses particulares o partidistas.

b) Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y decidir acciones basadas en sus convicciones.

c) Inteligencia social. El trabajo en la Administración es una actividad social. Por ello se requiere capacidad de colaboración, habilidades de negociación, flexibilidad y habilidad para relacionarse con las jerarquías superiores, con el personal colaborador y las/os compañeras/os. Habilidad de gestionar de manera eficaz equipos de trabajo.

d) Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones.

e) Empatía. La habilidad para ponerse en el lugar de la otra persona y comprenderla, teniendo en cuenta sus necesidades y emociones (ya sea la ciudadanía, el personal colaborador o la persona jerárquicamente superior).

f) Tolerancia a la presión y a la incertidumbre.

La fecha y hora de la entrevista y de la exposición ante el Comité Calificador se publicará en la página web del Consorcio, al menos, con tres días hábiles de antelación.

La puntuación mínima que deberá alcanzar el candidato en la fase de entrevista será de 15 puntos.

Orden de preferencia en caso de empate.

En caso de empate en la puntuación total en el proceso selectivo, este será resuelto según el siguiente criterio:

La candidatura con mayor puntuación obtenida en la entrevista competencial.

La candidatura con mayor puntuación obtenida en el proyecto de gestión.

El Comité Calificador estará facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de la entidad y para cuanto no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación. Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo las personas

interesadas interponer bien Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la entidad de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

ANEXO N.º 2. MODELO DE SOLICITUD, DECLARACIONES PREVIAS E INSTRUCCIONES:**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO
DIRECTIVO DE GERENCIA DEL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE GRANADA****1. DATOS PERSONALES**

Apellidos:	Nombre:
DNI:	Teléfonos:
Domicilio para notificaciones:	
Dirección e-mail:	

2. FORMACIÓN, PUBLICACIONES Y PARTICIPACIÓN EN PONENCIAS

Titulación Universitaria Oficial

Formación Recibida	Nº de horas

Publicaciones oficiales	Medio

Mesas de debate, jornadas, simposiums	Organizador

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL**EXPERIENCIA EN FUNCIONES DIRECTIVAS EN EL SECTOR PRIVADO**

Categoría/Puesto	Empresa/Entidad	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			
Categoría/Puesto	Empresa/Entidad Fecha inicio	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			
Categoría/Puesto	Empresa/Entidad Fecha inicio	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			
Categoría/Puesto	Empresa/Entidad Fecha inicio	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			

00270755

EXPERIENCIA EN FUNCIONES DIRECTIVAS EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO, FUNCIONES DE COORDINACIÓN, TAREAS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Categoría/Puesto	Entidad	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			
Categoría/Puesto	Entidad	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			
Categoría/Puesto	Entidad	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			
Categoría/Puesto	Entidad	Fecha inicio	Fecha finalización
Funciones principales:			

4. Declaración responsable.

En relación a lo recogido en el apartado III de las Bases de la convocatoria, el aspirante DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

- Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5. Declaraciones previas e instrucciones para la correcta confección y presentación.

La persona solicitante conoce y acepta en su integridad la regulación contenida en las Bases de la Convocatoria, declarando bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud y la documentación adjunta son ciertos, que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma y siendo consciente de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión de la convocatoria, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, autorizando al Consorcio a requerir cualquier documentación adicional que se estimare necesaria para acreditar la veracidad de los datos alegados.

El modelo único de presentación de Solicitud es el que consta en las presentes Bases. No serán admitidas solicitudes que se presenten de manera defectuosa. Los méritos o circunstancias que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta. Los datos deberán ser consignados con letra clara y legible, preferentemente en "mayúsculas".

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016) se informa que los datos de carácter personal que el solicitante consigne en la solicitud serán incorporados a ficheros automatizados para su gestión por la Sección de Recursos Humanos del Consorcio, conforme a los siguientes extremos:

Responsable: Consorcio de Transportes Metropolitano de Granada

Delegado de proyección de datos: dpd@ctan.es

Finalidad: Gestionar el proceso de selección

Legitimación: Relación contractual con Consorcio de Transportes Metropolitano del Área de Granada

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legalmente

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a Red de Consorcios de Transportes de Andalucía, C/ Pablo Picasso, número 6, 41018 Sevilla.

6. Otros datos, informaciones o comentarios que desee exponer.

Nota: Se autoriza al Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada a emplear los datos anteriormente consignados para la finalidad de esta convocatoria, y específicamente para publicitarlos en las relaciones que procedan. Fdo.

Fecha:// 2022.....

Segundo. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la página web del Consorcio.

Tercero. Delegar/Facultar a la Dirección Gerencia, con la colaboración del Coordinador de la Red de Consorcios y la asistencia de la Secretaría General del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada para el desarrollo y tramitación de las

actuaciones administrativas necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo y para dictar las resoluciones que sean necesarias para poder llevar a cabo el procedimiento de provisión de dicho puesto de trabajo.»

Granada, 2 de noviembre de 2022.- El Director Gerente Accidental, Christian Muñoz Monge.